PromoPost Manager
Benutzerhandbuch

Version 01.03
Juni 2015

DIE POST
Gelb bewegt.

Inhaltsverzeichnis

1	**Einstieg**	4
1.1	**Login im Kundencenter von post.ch**	4
1.2	**Willkommen beim «PromoPost Manager»**	5
1.3	**PromoPost Quick Calculator (nicht registrierter Zugang)**	5
2	**Rechnungsauftrag erstellen**	6
2.1	**Grunddaten erfassen**	6
2.1.1	Auftragsnummer	7
2.1.2	Name des Auftrages	7
2.1.3	Absender	7
2.1.4	Auflieferung der Sendungen	7
2.2	**Produkt wählen**	7
2.2.1	Reiter Standard	8
2.2.2	Reiter Selektiv	8
2.2.3	Reiter Samstagszustellung	8
2.3	**Streugebiet wählen**	9
2.3.1	Map (Karte)	9
2.3.2	Basic	12
2.3.3	Classic	14
2.3.4	Import	18
2.3.5	Streulistenverwaltung	21
2.4	**Mailingdetails**	22
2.4.1	Genaue Angaben zur Sendung und Bündelung	22
2.4.2	Weitere Angaben bei Zusatzleistung «Spezialsendungen»	23
2.4.3	Hinweis zur Bundformierung (nur bei Handling durch den Kunden)	23
2.4.4	Option Handling in Paletten oder Sammelbehältern (nur bei Handling durch den Kunden)	24
2.5	**Termine**	25
2.6	**Zahlung**	26
2.7	**Übersicht**	27
2.7.1	Auftragsübersicht	27
2.7.2	Dokumente downloaden	28
3	**Auftragsverwaltung**	32
3.1	**Auftrag suchen**	33
3.1.1	Suche	33
3.1.2	Filter	34
3.2	**Detailansicht**	35
3.2.1	Nachträgliches Generieren von Bundzetteln (nur bei Handling durch den Kunden)	36
3.2.2	Nachträgliches Generieren von Auflieferanschriften (nur bei Handling durch die Post)	37
3.2.3	Überschneidungen bei Sortenaufträgen auswerten	37

4	**Streulistenverwaltung**	38
4.1	**Streugebiet erstellen**	38
4.2	**Streulistenvorlagen für Sortenauftrag erfassen**	39
4.3	**Übersicht der Streulisten**	40
5	**PromoPost Quick Calculator**	43
6	**Benutzerverwaltung**	45
6.1	**Grunddaten**	45
6.2	**Adressenzuweisung**	46
6.3	**Spaltendefinition**	47
6.4	**Standardwerte**	48
7	**Onlinedienst «PromoPost Quick Calculator» (nicht registrierter Zugang)**	49

1 Einstieg

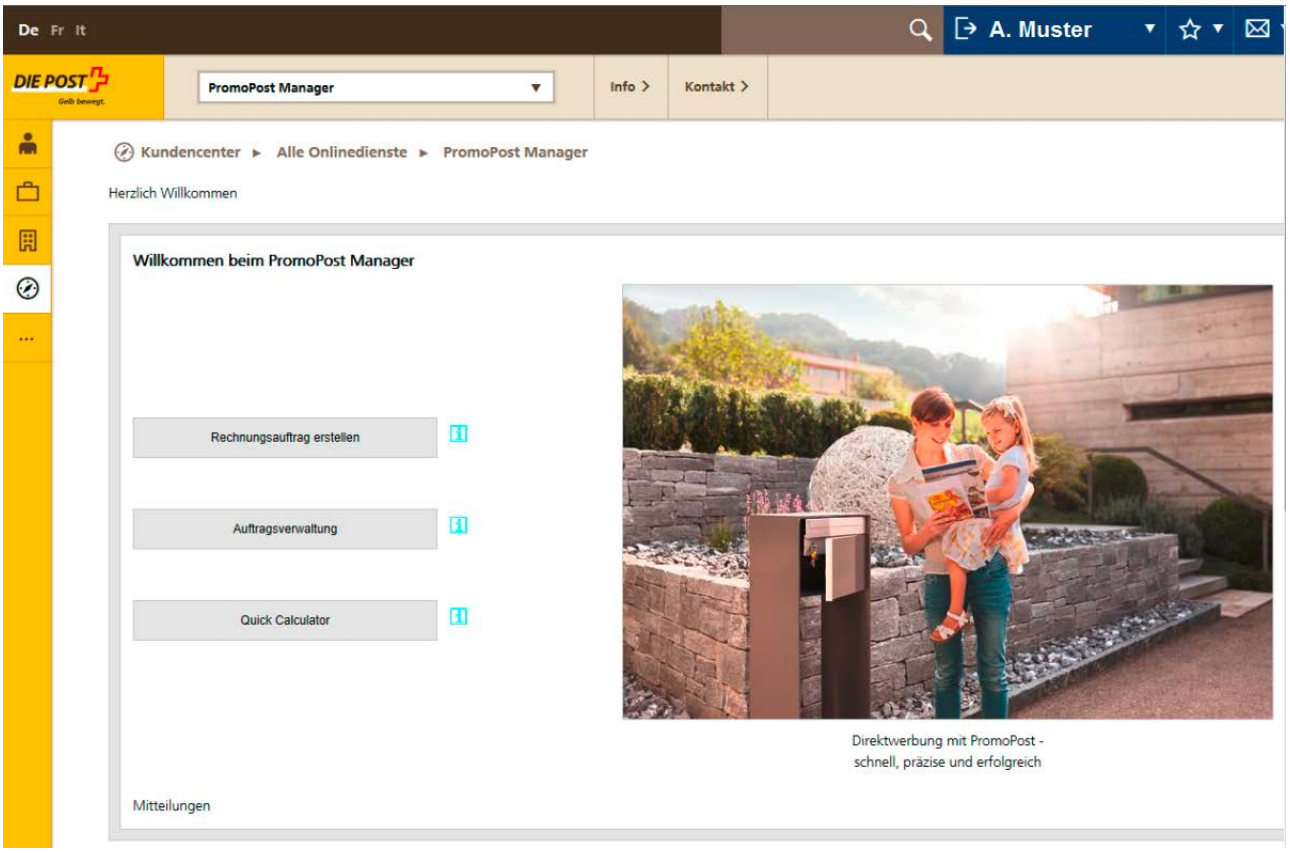
1.1 Login im Kundencenter von post.ch

Registrieren Sie sich im Kundencenter der Post unter www.post.ch/kundencenter und bestellen Sie den Onlinedienst «PromoPost Manager». Falls Sie bereits ein Benutzerkonto im Kundencenter der Post besitzen, melden Sie sich einfach mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort an. Sie können den Onlinedienst «PromoPost Manager» auch als Favoriten abspeichern und später immer wieder einfach darauf zugreifen, um sämtliche PromoPost-Angebote zu nutzen.

Wenn Sie bereits eine Login für das Kundencenter haben, und Ihnen der «PromoPost Manager» noch nicht zur Verfügung steht, klicken Sie auf «bestellen» um den Dienst anzufordern.

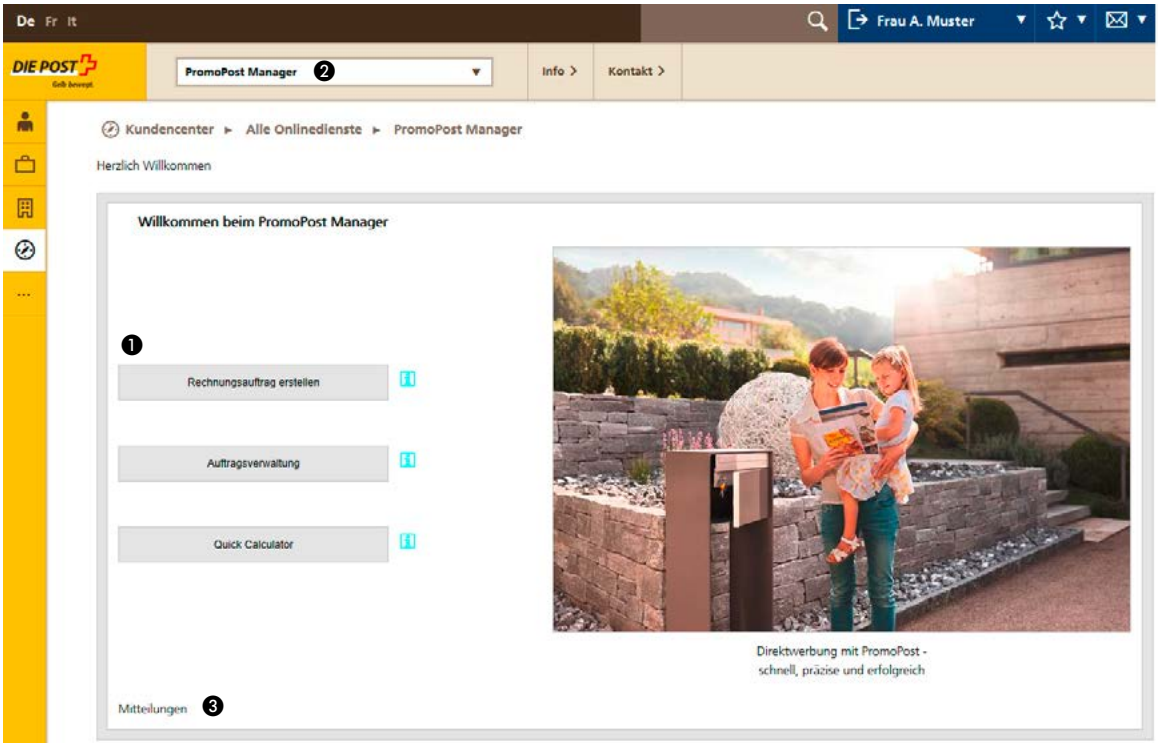
Die Post wird Ihnen anschliessend ein Benutzerkonto eröffnen und per Post den Benutzernamen und das Passwort zusenden.

Weitere Informationen finden Sie unter www.post.ch/kundencenter → Info.



1.2 Willkommen beim «PromoPost Manager»

Die Startseite des «PromoPost Managers»



Die Startseite ist wie folgt zusammengesetzt:

❶ Direktzugriff auf die am häufigsten genutzten Menüs:
- Rechnungsauftrag erstellen: In diesem Menü erstellen Sie einen PromoPost-Auftrag gegen Rechnung. Weitere Infos erhalten Sie im Kapitel 2
- Auftragsverwaltung: Hier können sie alle von Ihnen erfassten Aufträge abrufen. Weitere Infos erhalten Sie im Kapitel 3
- Quick Calculator: Im PromoPost Quick Calculator können Sie eine unverbindliche Preisberechnung aufgrund aller preisrelevanten Kriterien erstellen. Weitere Infos erhalten Sie im Kapitel 5.

❷ In diesem DropDown-Feld werden alle Menüs aufgelistet und Sie haben Zugriff auf folgende Funktionen:
- Aufträge verwalten: Link auf das Erstellen eines Rechnungsauftrags und auf die Auftragsverwaltung
- Streulistenverwaltung: Wenn Sie häufig dieselben Streugebiete verwenden, können Sie diese hier erfassen und verwalten. Weitere Infos erhalten Sie im Kapitel 4
- PromoPost Quick Calculator
- PromoPost Benutzerverwaltung: Erfassen von benutzerindividuellen Einstellungen wie z. B. Standardwerte. Weitere Infos erhalten Sie im Kapitel 6

❸ Mitteilungsfeld: Hier werden alle wichtigen Infos, wie z. B. die Vorankündigung von Unterbrüchen aufgelistet.

1.3 PromoPost Quick Calculator (nicht registrierter Zugang)

Benutzer, die kein Login auf post.ch haben, können über folgenden Link direkt auf den Onlinedienst «PromoPost Quick Calculator» zugreifen um eine Preisberechnung zu erstellen: https://promoposttool.post.ch/ Dem Gastbenutzer steht im Public-Bereich lediglich der Onlinedienst «PromoPost Quick Calculator» zur Verfügung, um eine Preisberechnung zu erstellen. Um alle übrigen Funktionen nutzen zu können, muss sich der Benutzer im Kundencenter von post.ch registrieren.

Alle Informationen zum Public-Bereich erhalten Sie im Kapitel 7.

2 Rechnungsauftrag erstellen

Zum Erstellen eines Auftrags wählen Sie den Menüpunkt «Rechnungsauftrag erstellen».

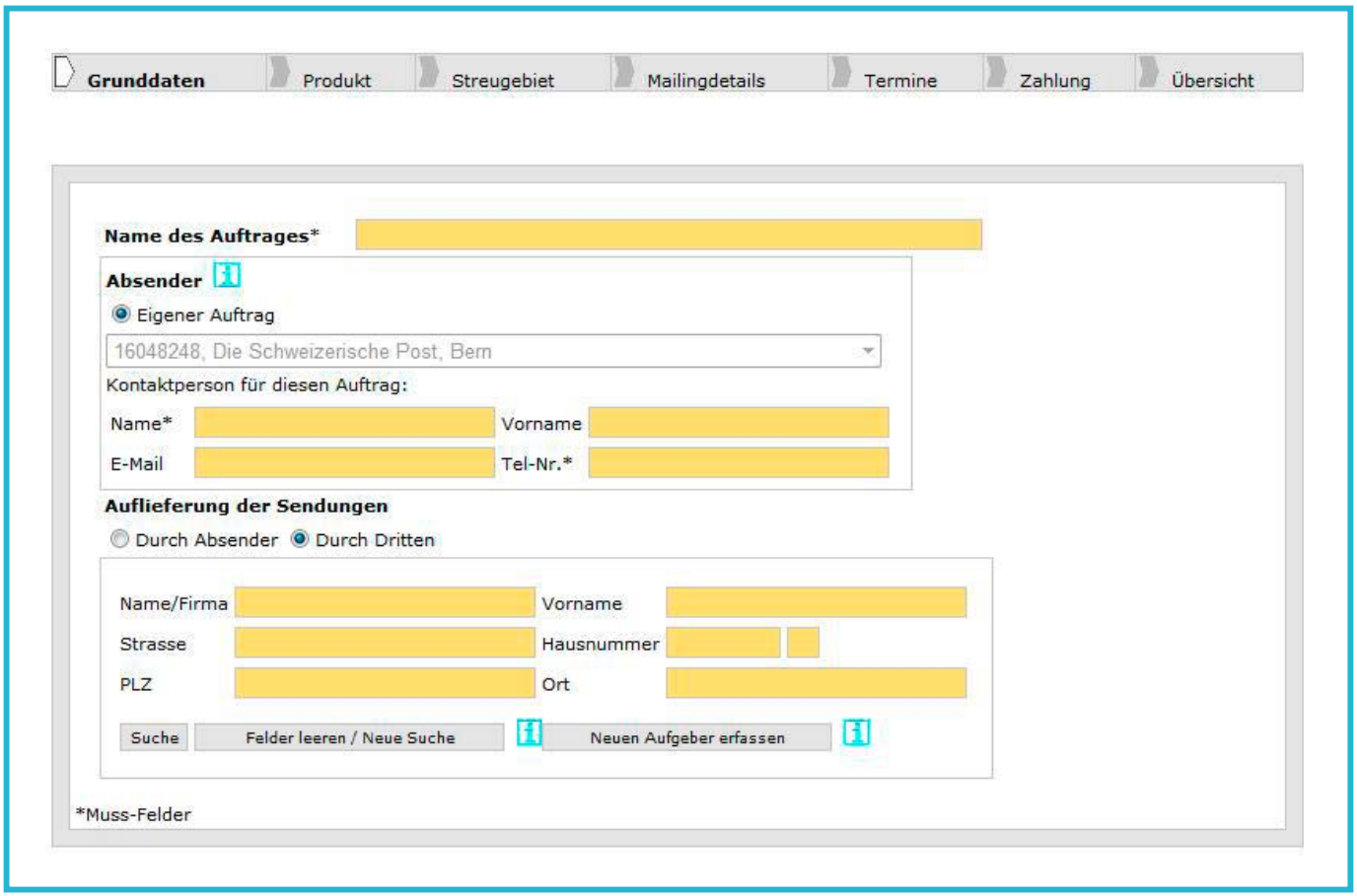
Bitte beachten Sie, dass Sie nur Aufträge auf eigene Rechnung gemäss den im Benutzerprofil hinterlegten Frankierlizenzen erfassen können. Wenn Sie für einen Drittkunden Aufträge erfassen möchten, muss dieser Ihnen über die Einstellungen im Benutzerkonto explizit die nötige Berechtigung erteilen.

Die Auftragserfassung ist in folgende Erfassungsschritte eingeteilt, die in den folgenden Kapiteln genauer erläutert werden:
- Grunddaten: Erfassung von Auftragsname, allfälligen Drittaufgebern und Kontaktangaben
- Produkt: Auswahl des gewünschten PromoPost-Produkts
- Streugebiet: Auswahl der Ortschaften, an die die Sendungen zugestellt werden sollen
- Mailingdetails: genaue Angaben zur Sendung wie Gewicht und Format
- Termine: Angabe des gewünschten Zustelldatums und des Aufgabeortes
- Zahlung: Auswahl eines alternativen Zahlers
- Übersicht: Die Auftragsdaten inkl. der Preise werden in einer Übersicht dargestellt. Hier hat man die Wahl, ob man erst eine Preisberechnung erstellen möchte oder den Auftrag so bestätigen will

Die Angaben zu Ihrem Auftrag werden erst gespeichert, wenn Sie auf den Button «speichern» unten links klicken. Sobald Sie den Auftrag ohne zu speichern verlassen, werden alle Änderungen verworfen.

Wenn Sie auf die Infobuttons (i) klicken, erhalten Sie weiterführende Angaben in Form von Hilfetexten.

2.1 Grunddaten erfassen



2.1.1 Auftragsnummer

Sobald Sie einen neuen Auftrag eröffnen, wird oben die Auftragsnummer ausgegeben. Diese Auftragsnummer ist die eindeutige Identifizierung Ihres Auftrags und hilft Ihnen, den Auftrag in der Auftragsverwaltung wiederzufinden.

2.1.2 Name des Auftrags

In diesem Feld geben Sie Ihrem Auftrag eine Bezeichnung. Diese Bezeichnung wird nicht nur auf den Auftragsdokumenten aufgedruckt, sondern auch auf Ihrer Monatsrechnung aufgeführt. Im Feld «Name des Auftrags» dürfen max. 40 Zeichen eingegeben werden.

2.1.3 Absender

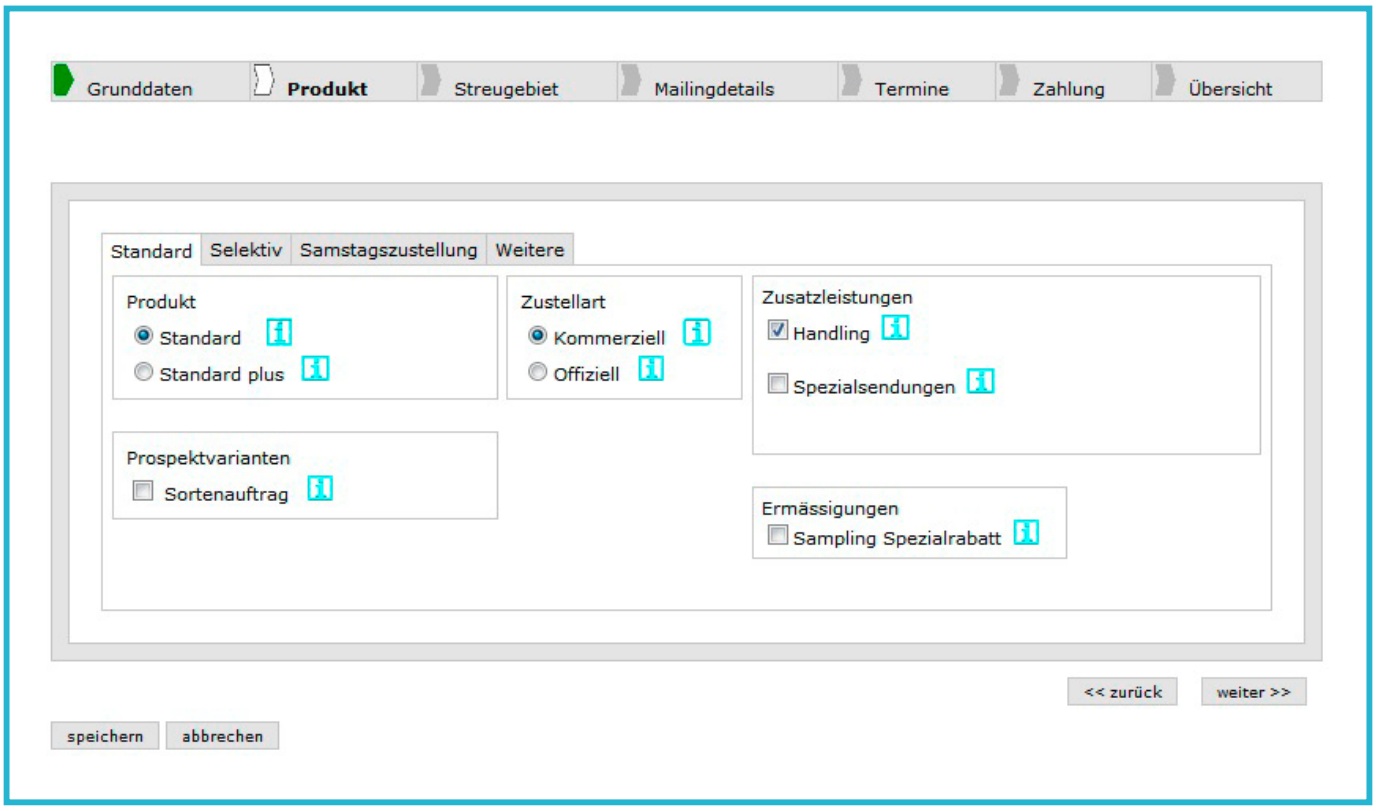
Hier wird die Adresse abgebildet, die Sie im Menü «Benutzerdaten editieren» als Standardabsender gewählt haben.
Für allfällige Rückfragen zum Auftrag bitten wir Sie, Name und Telefonnummer einer Kontaktperson zu erfassen. Vorname und E-Mail können erfasst werden.

2.1.4 Auflieferung der Sendungen

Es kann zwischen «Durch Absender» und «Durch Dritten» ausgewählt werden.

Als Standard ist «Durch Absender» aktiv, d. h., dass der Absender die Ware selber zur gewählten Annahmestelle bringt. «Durch Dritten» bedeutet, dass eine andere Firma, z. B. eine Druckerei, die Ware zur Annahmestelle bringen wird. Die Auflieferadresse «Durch Dritten» muss über keinen gültigen Zahlweg verfügen und kann direkt in dieser Ansicht erfasst werden. Einmal erfasste Auflieferadressen können über die Suchmaske gesucht und hinzugefügt werden und müssen nicht nochmals erfasst werden.

2.2 Produkt wählen



2.2.1 Reiter Standard

In diesem Reiter können Sie ein Standardprodukt von PromoPost auswählen. Detaillierte Informationen zu den Produkten entnehmen Sie bitte der Broschüre (Menüpunkt unter «weitere Informationen» im Menüpunkt «Info»), den Infotexten oder der Webseite http://www.post.ch/promopost.

Wählen Sie das Produkt aus: z. B. «Standard» mit der Zustellart «Kommerziell».

Falls in Ihrem Streugebiet unterschiedliche Varianten Ihres Werbemittels (sogenannte Sorten) vorliegen, wählen Sie zusätzlich die Option «Sortenauftrag» aus. So haben Sie anschliessend bei der Erfassung Ihres Streugebietes die Möglichkeit anzugeben, welche Sorten in welcher Ortschaft zugestellt werden sollen.

Wählen Sie die Zusatzleistung «Spezialsendung», falls die Sendung die Normkriterien nicht erfüllt. PromoPost berechnet für alle Spezialsendungen einen einheitlichen Zuschlag.

Wenn «Handling» angewählt ist, wird das Handling durch die Post vorgenommen. Das Deaktivieren der Checkbox bedeutet, dass der Kunde das Handling selber vornimmt.

Die Ermässigung «Sampling» (für Warenmuster) gewährt einen Rabatt von zehn Prozent auf den Auftragsbetrag. Sampling darf nur angewählt werden, wenn die Kriterien dafür erfüllt sind.

2.2.2 Reiter Selektiv

In diesem Reiter können Sie ein Selektiv-Produkt auswählen. Detaillierte Informationen zu den Produkten entnehmen Sie bitte der Broschüre (Menüpunkt unter «weitere Informationen» im Menüpunkt «Info»), den Infotexten oder der Webseite http://www.post.ch/promopost.

Wählen Sie das Produkt aus: z. B.: «Geschäftskundenpostfächer» mit der Zustellart «Kommerziell».

Falls in Ihrem Streugebiet unterschiedliche Varianten Ihres Werbemittels (sogenannte Sorten) vorliegen, wählen Sie zusätzlich die Option «Sortenauftrag» aus. So haben Sie anschliessend bei der Erfassung Ihres Streugebietes die Möglichkeit anzugeben, welche Sorten in welcher Ortschaft zugestellt werden sollen.

Wählen Sie die Zusatzleistung «Spezialsendung», falls die Sendung die Normkriterien nicht erfüllt. PromoPost berechnet für alle Spezialsendungen einen einheitlichen Zuschlag.

Wenn «Handling»angewählt ist, wird das Handling durch die Post vorgenommen. Das Deaktivieren der Checkbox bedeutet, dass der Kunde das Handling selber vornimmt.

Die Ermässigung «Sampling» (für Warenmuster) gewährt einen Rabatt von zehn Prozent auf den Auftragsbetrag. Sampling darf nur angewählt werden, wenn die Kriterien dafür erfüllt sind.

2.2.3 Reiter Samstagszustellung

In diesem Reiter können Sie als Produkt die Samstagszustellung auswählen. Detaillierte Informationen zu den Produkten entnehmen Sie bitte der Broschüre (Menüpunkt unter «weitere Informationen» im Menüpunkt «Info»), den Infotexten oder der Webseite http://www.post.ch/promopost.

Wählen Sie aus, ob die Zustellart «Kommerziell» oder «Offiziell» erfolgen soll.

Falls in Ihrem Streugebiet unterschiedliche Varianten Ihres Werbemittels (sogenannte Sorten) vorliegen, wählen Sie zusätzlich die Option «Sortenauftrag» aus. So haben Sie anschliessend bei der Erfassung Ihres Streugebietes die Möglichkeit anzugeben, welche Sorten in welcher Ortschaft zugestellt werden sollen.

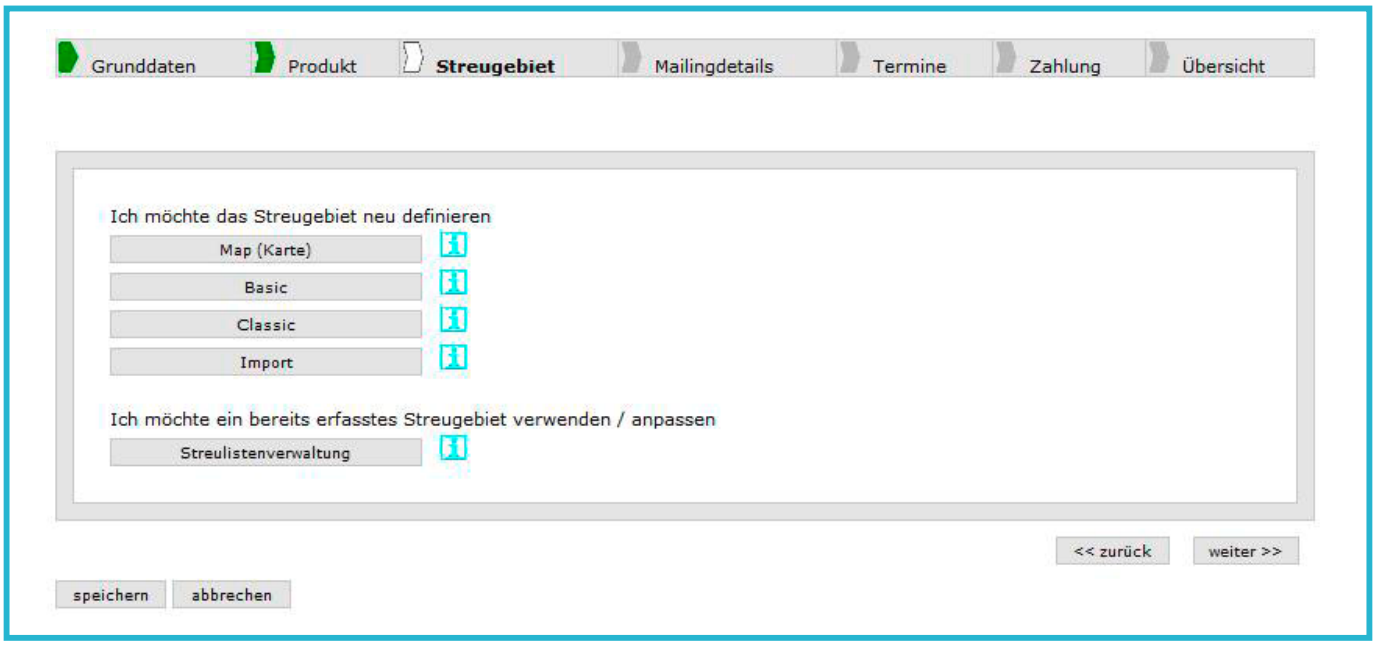
Wählen Sie die Zusatzleistung «Spezialsendung», falls die Sendung die Normkriterien nicht erfüllt. PromoPost berechnet für alle Spezialsendungen einen einheitlichen Zuschlag.

Wenn «Handling» angewählt ist, wird das Handling durch die Post vorgenommen. Das Deaktivieren der Checkbox bedeutet, dass der Kunde das Handling selber vornimmt.

Die Ermässigung «Sampling» (für Warenmuster) gewährt einen Rabatt von zehn Prozent auf den Auftragsbetrag. Sampling darf nur angewählt werden, wenn die Kriterien dafür erfüllt sind.

2.3 Streugebiet wählen

In der Maske «Streugebiet» stellen Sie die gewünschte Ortschaftsliste zusammen. Sie haben die Möglichkeit, zwischen verschiedenen Erfassungsarten und Selektionsebenen zu wählen.



Map (Karte)	Auswahl des Streugebiets auf einer Karte anhand verschiedener Selektionsebenen
Basic	Auswahl des Streugebiets anhand einer Liste, je nach gewählter Selektionsebene
Classic	Auswahl des Streugebiets durch «Hinzufügen» von PLZ oder Ortsbezeichnung
Import	Importieren eines Streugebiets mit einer CSV-Datei
Streulistenverwaltung	Übernehmen einer bestehenden Streuliste aus der Streulistenverwaltung

Es besteht die Möglichkeit, während der Streugebietserfassung zwischen den Erfassungsarten Map, Basic, Classic, Import und Streulistenverwaltung hin und her zu wechseln.

Wenn Sie das Streugebiet für einen Sortenauftrag erfassen möchten, stehen Ihnen die Erfassungsarten Classic, Import und Streulistenverwaltung zur Verfügung.

2.3.1 Map (Karte)

Kurzbeschreibung
Sie stellen Ihr Streugebiet zusammen, indem Sie in der Karte auf die gewünschte Einheit klicken. Diese Einheit wird anschliessend dunkelblau markiert. Um die dunkelblau markierten Einheiten definitiv dem Streugebiet hinzuzufügen, müssen Sie auf den Button «Streuzahlen rechnen» klicken.

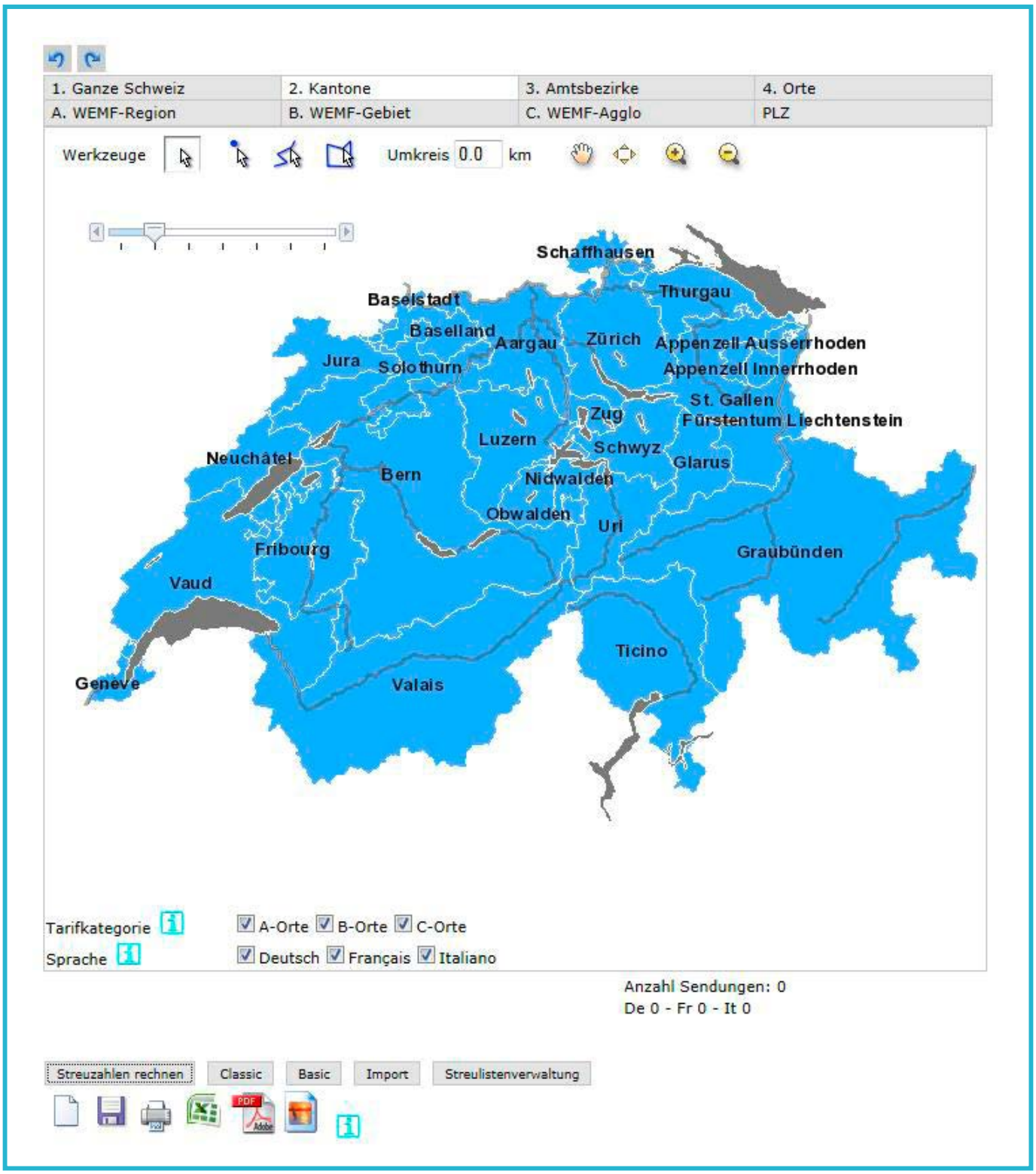
Es gibt folgende Granularitätsstufen (= Selektionsebenen), die in der Karte angezeigt werden können:

1. Ganze Schweiz
2. Kantone
3. Amtsbezirke
4. Orte
A. WEMF-Region
B. WEMF-Gebiet
C. WEMF-Agglo
PLZ

Achtung: Bitte beachten Sie, dass die angezeigten Grenzen nicht den politischen Grenzen entsprechen, sondern denen der Postorganisation. Es ist möglich, dass sich diese postalischen Grenzen nicht überall mit den politischen decken.

Von einer groben Granularität kann in eine feinere gewechselt werden, nicht aber umgekehrt.
Von «1. Ganze Schweiz» ist der Wechsel zu «2. Kantone» > «3. Amtsbezirke» > «4. Orte» > «PLZ» möglich bzw. von «A. WEMF-Region» zu «B. WEMF-Gebiet» > «C. WEMF-Agglo» > «PLZ».

Der Wechsel von einer feinen in eine gröbere Selektionsebene ist nicht möglich. Dazu muss man das Streugebiet vorher «zurück-setzen».



Werkzeuge

Bearbeitungsschritte rückgängig machen/wiederherstellen: Ein Streugebiet kann auf den Stand zurückgesetzt werden, den es bei der letzten Streuzahlenberechnung mittels Button «Streuzahlen rechnen» hatte. Zurückgesetzte Streugebiete können wiederhergestellt werden. Insgesamt können die letzten zehn Streugebietsversionen innerhalb derselben User Session wiederhergestellt werden.

Einzelselektion: Die gewählten Einheiten werden selektiert.

Punktselektion: Wird im Normalfall gemeinsam mit der «Umkreis»-Funktion benützt. Das Gebiet im Umkreis des gewählten Punkts wird selektiert. Es werden nur ganze Einheiten gewählt, nicht Teile davon.

Lineare Selektion: Durch Klicken und Ziehen kann eine Linie gezogen werden, zum Beispiel rund um einen See. Alle Gebiete, die durch die Selektion betroffen sind, werden ausgewählt. Das Ende der Linie wird mit einem Doppelklick bestätigt. Es werden nur ganze Einheiten gewählt, nicht Teile davon.

Freihandform: Durch Klicken und Ziehen kann eine beliebige Form gezeichnet werden. Alle Gebiete in dieser Form werden selektiert. Das Ende der Freihandform wird mit einem Doppelklick bestätigt. Es werden nur ganze Einheiten gewählt, nicht Teile davon.

Wird im Normalfall gemeinsam mit der «Einzelselektion» oder der «Punktselektion» benützt. Das Gebiet im Umkreis des gewählten Gebiets wird selektiert. Im Zusammenhang mit der Einzelselektion wird der Umkreis von der Grenze der gewählten Einheit her gerechnet. Im Zusammenhang mit der Punktselektion wird der Umkreis vom Punkt her gerechnet, wo in die Karte geklickt wird. Es werden nur ganze Einheiten gewählt, nicht Teile davon.

Kartenausschnitt verschieben: Die gezoomte Karte kann mit der Maus verschoben werden.

Gesamte Karte anzeigen: Die gezoomte Karte kann auf einen Klick ohne Detaillierungsgrad angezeigt werden (ganze Schweiz wird angezeigt).

Hinein zoomen: Mit der Maus kann in die Karte gezoomt werden.

Heraus zoomen: Mit der Maus kann aus der Karte gezoomt werden.

Mit dem Schieber kann der aktuelle Kartenausschnitt direkt, d. h. ohne Mausklick, grösser oder kleiner gezoomt werden.

Buttons und Icons unten auf der Bildschirmmaske

Button «Streuzahlen rechnen»	Alle selektierten Gebiete werden gerechnet. Die Anzahl Sendungen je Sprache wird anschliessend unten rechts angezeigt.
Button «Classic»	Wechsel auf die Classic-Erfassungsart (siehe Beschreibung unten)
Button «Basic»	Wechsel auf die Basic-Erfassungsart (siehe Beschreibung unten)
Button «Import»	Wechsel auf die Importmaske (siehe Beschreibung unten)
Button «Streulisten-verwaltung»	Wechsel auf die Streulistenverwaltung (siehe Beschreibung unten)

Die Checkboxen bei den «Tarifkategorien» und «Sprachen» können an- und abgewählt werden. Dementsprechend werden die selektierten Ortschaften berücksichtigt, die der angewählten Tarifkategorie und der angewählten Sprachregion zugeteilt sind. Wenn einmal abgewählte Tarifkategorien oder Sprachen wieder angewählt werden, bleibt das Streugebiet konsistent, d. h. einmal abgewählte Ortschaften werden nicht wieder hinzugefügt.

«Streugebiet zurücksetzen»
Alle selektierten Gebiete werden abgewählt.

«Streugebiet speichern»
Das selektierte Gebiet wird in der Streulistenverwaltung gespeichert.

«Streugebiet drucken»
Die selektierte Streuliste wird in Listenform als PDF erstellt und kann ausgedruckt werden.

«Streugebiet exportieren»
Die Streuliste wird als CSV-Datei exportiert. Es werden alle Ortschaften der Schweiz exportiert, wobei diejenigen aus der aktuellen Streuliste mit einer «1» in der Spalte «Selektiert» gekennzeichnet sind, alle anderen mit einer «0».

«Kartenansicht als PDF»
Die Schweizerkarte mit den selektierten Gebieten wird genauso, wie sie am Bildschirm dargestellt wird, als PDF-Datei generiert. Stellen Sie vorher mit den Zoom-Funktionen den gewünschten Kartenausschnitt auf dem Bildschirm dar.

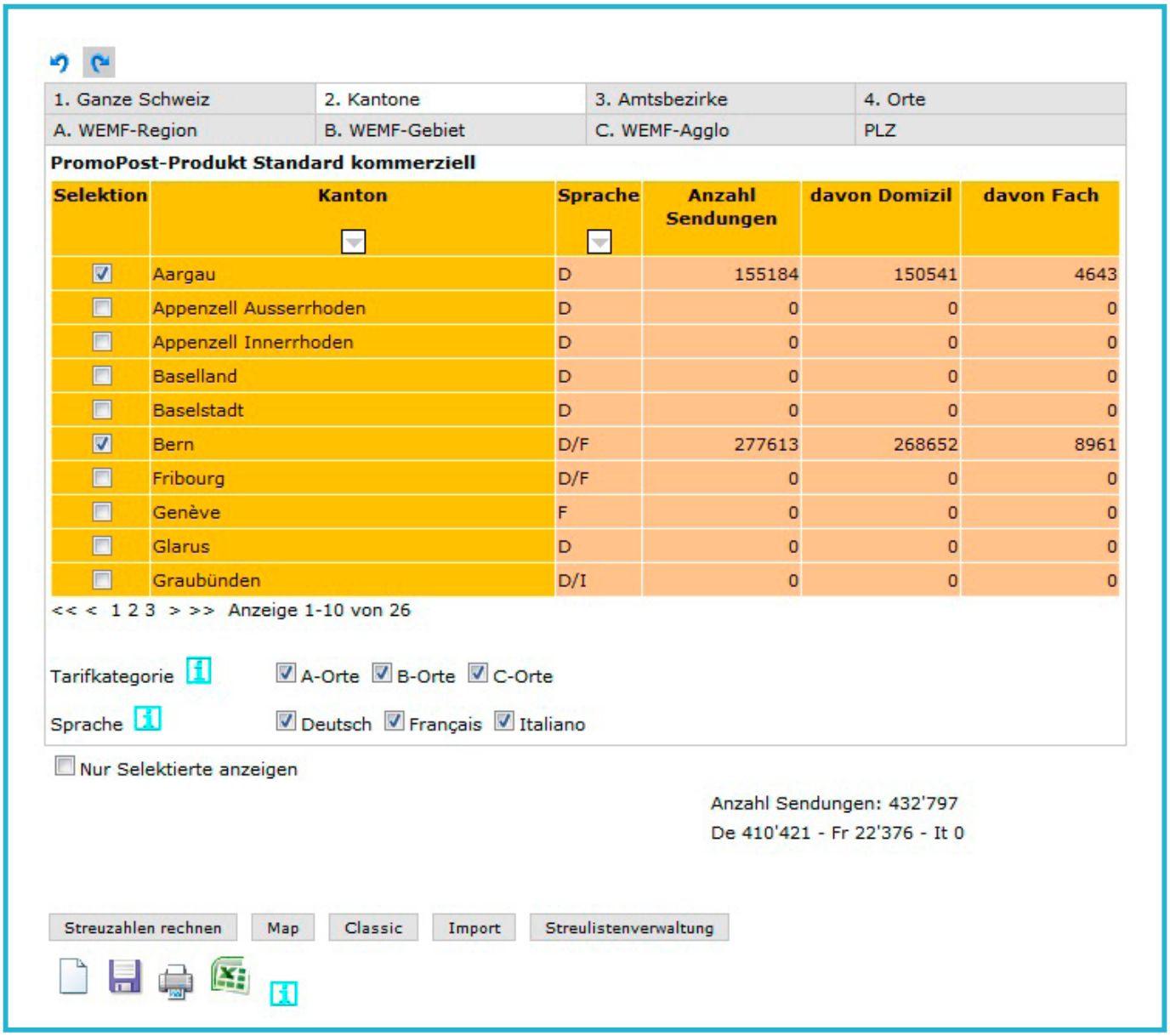
«Kartenansicht als JPG»
Die Schweizerkarte mit den selektierten Gebieten wird genauso, wie sie am Bildschirm dargestellt wird, als JPG-Datei generiert. Stellen Sie vorher mit den Zoom-Funktionen den gewünschten Kartenausschnitt auf dem Bildschirm dar.

2.3.2 Basic

Kurzbeschreibung
Alle Einheiten werden gemäss der ausgewählten Granularität (ganze Schweiz, Kantone, Amtsbezirke, Orte, WEMF-Regionen, WEMF-Gebiete, WEMF-Agglomerationen oder PLZ) in Listenform angezeigt. Das Hinzufügen einer Ortschaft in die Streuliste erfolgt anhand der Selektion der Checkbox. Um eine selektierte Ortschaft definitiv dem Streugebiet hinzuzufügen, müssen Sie auf den Button «Streuzahlen rechnen» klicken.

Von einer groben Granularität kann in eine feinere gewechselt werden, nicht aber umgekehrt.
Von «1. Ganze Schweiz» ist der Wechsel zu «2. Kantone» > «3. Amtsbezirke» > «4. Orte» > «PLZ» möglich bzw. von «A. WEMF-Region» zu «B. WEMF-Gebiet» > «C. WEMF-Agglo» > «PLZ».

Der Wechsel von einer feinen in eine gröbere Selektionsebene ist nicht möglich. Dazu muss man das Streugebiet vorher zurücksetzen.



Werkzeuge, Buttons und Icons

Bearbeitungsschritte rückgängig machen/wiederherstellen: Ein Streugebiet kann auf den Stand zurückgesetzt werden, den es bei der letzten Streuzahlenberechnung mittels Button «Streuzahlen rechnen» hatte. Zurückgesetzte Streugebiete können wiederhergestellt werden. Insgesamt können die letzten zehn Streugebietsversionen innerhalb derselben User Session wiederhergestellt werden.

Button «Streuzahlen rechnen»	Alle selektierten Gebiete werden gerechnet. Die Anzahl Sendungen je Sprache wird anschliessend unten rechts angezeigt.
Button «Classic»	Wechsel auf die Classic-Erfassungsart (siehe Beschreibung unten)
Button «Map»	Wechsel auf die Map-Erfassungsart (siehe Beschreibung oben)
Button «Import»	Wechsel auf die Importmaske (siehe Beschreibung unten)
Button «Streulistenverwaltung»	Wechsel auf die Streulistenverwaltung (siehe Beschreibung unten)
Checkbox «Nur Selektierte anzeigen»	Durch Klicken auf die Checkbox «Nur Selektierte anzeigen» werden alle nicht selektierten Gebiete ausgeblendet.

Die Checkboxen bei den «Tarifkategorien» und «Sprachen» können an- und abgewählt werden. Dementsprechend werden die selektierten Ortschaften berücksichtigt, die der angewählten Tarifkategorie und der angewählten Sprachregion zugeteilt sind. Wenn einmal abgewählte Tarifkategorien oder Sprachen wieder angewählt werden, bleibt das Streugebiet konsistent, d. h. einmal abgewählte Ortschaften werden nicht wieder hinzugefügt.

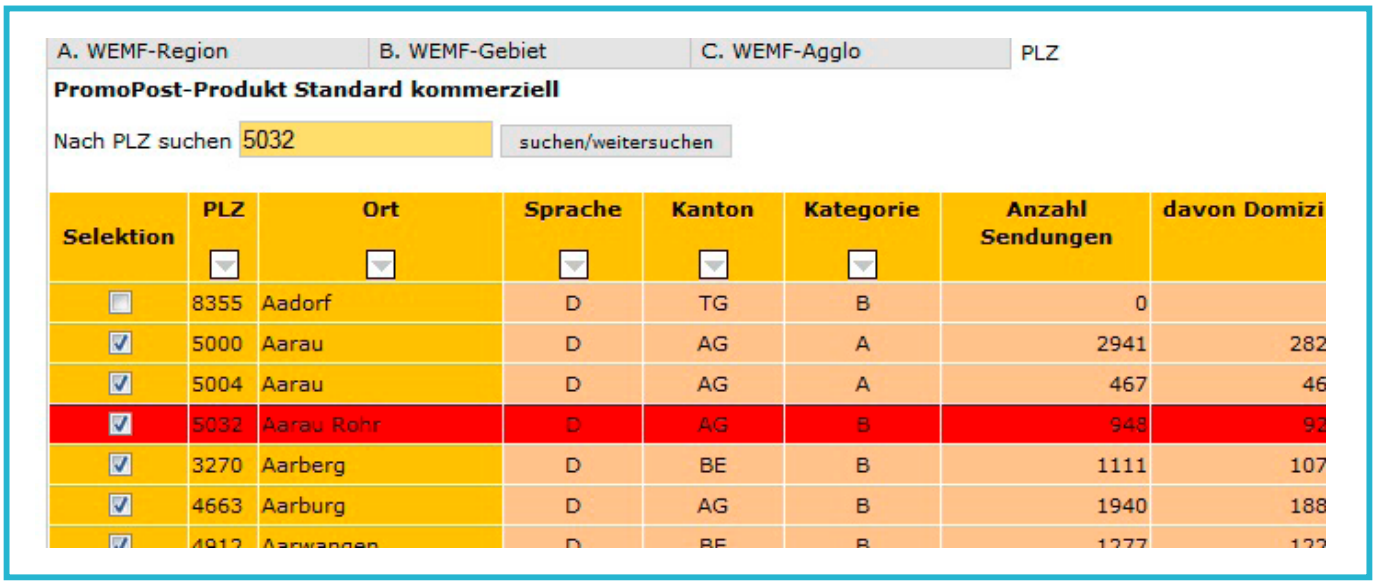
«Streugebiet zurücksetzen»
Alle selektierten Gebiete werden abgewählt.

«Streugebiet speichern»
Das selektierte Gebiet wird in der Streulistenverwaltung gespeichert.

«Streugebiet drucken»
Die selektierte Streuliste wird in Listenform als PDF-Datei erstellt und kann ausgedruckt werden.

«Streugebiet exportieren»
Die Streuliste wird als CSV-Datei exportiert. Es werden alle Ortschaften der Schweiz exportiert, wobei diejenigen aus der aktuellen Streuliste mit einer «1» in der Spalte «Selektiert» gekennzeichnet sind, alle anderen mit einer «0».

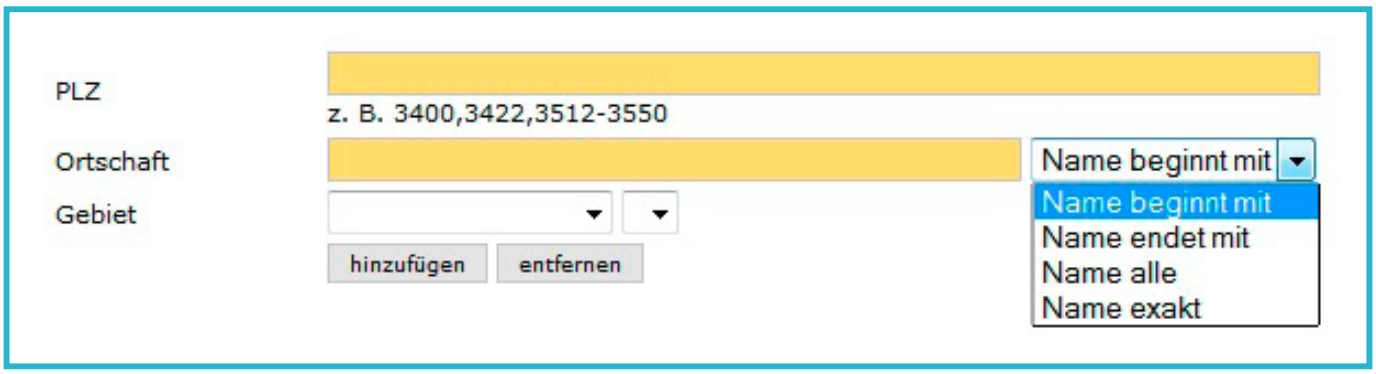
Suchfunktion (nur bei Granularität PLZ)
Mit dem Eingabefeld «Nach PLZ suchen» können Sie in der Liste nach der PLZ einer bestimmten Ortschaft suchen. Befindet sich die gesuchte Ortschaft in der Liste, wird sie rot markiert. Wenn eine PLZ mehrere Suchresultate liefert, wird folgende Infomeldung ausgegeben: «Die Suche hat mehrere Ergebnisse ergeben». Durch erneutes Klicken auf den Button «Suchen/Weitersuchen» werden die nächsten Ergebnisse angezeigt und rot markiert. Jedes Suchresultat wird automatisch selektiert, sodass diese Ortschaft definitiv dem Streugebiet hinzugefügt wird, wenn Sie das nächste Mal auf den Button «Streuzahlen rechnen» klicken. Wünschen Sie diese Ortschaft nicht im Streugebiet, müssen Sie die Checkbox deaktivieren.



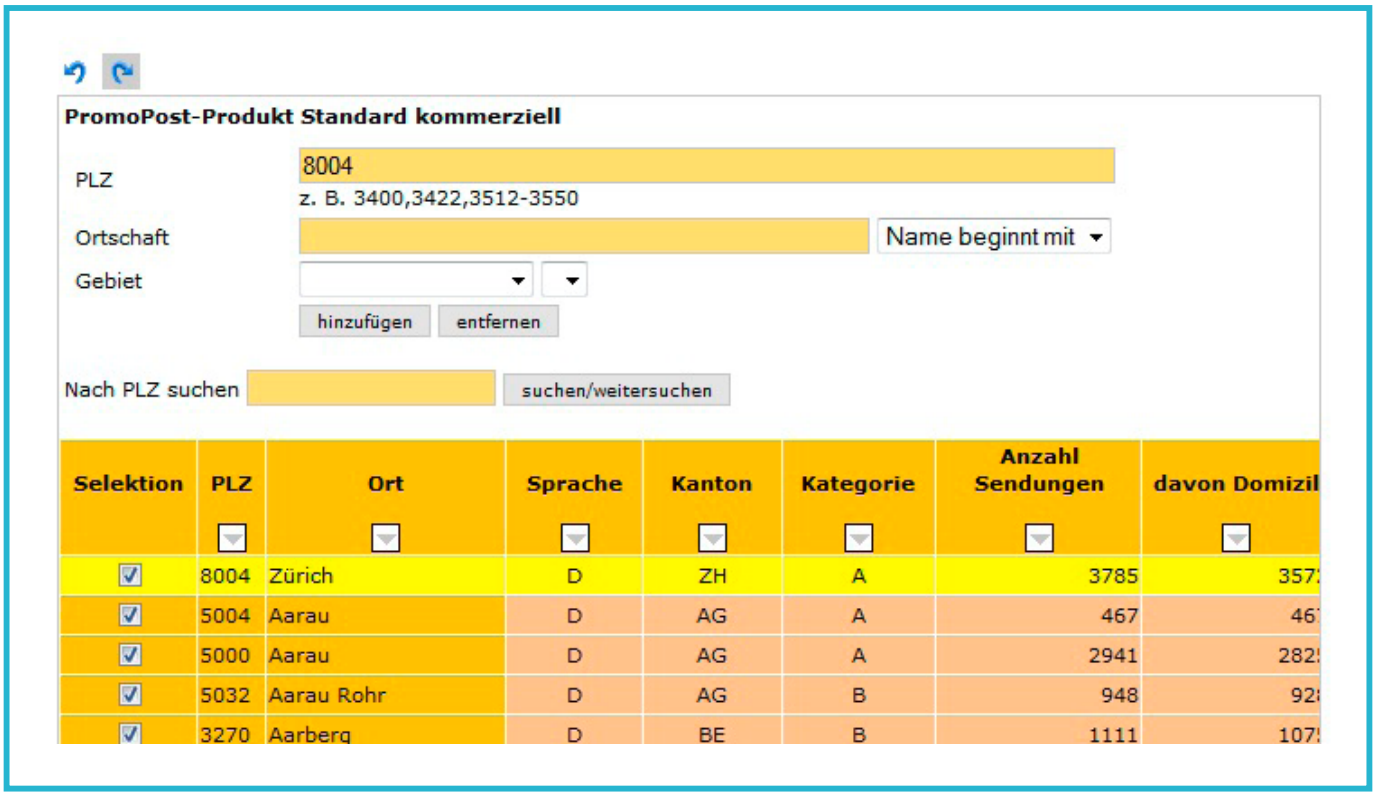
2.3.3 Classic

Kurzbeschreibung
Das Streugebiet kann durch die Eingabe einer oder mehrerer PLZ, durch die Eingabe der Ortschaftsbezeichnung oder durch Auswahl eines vordefinierten Gebietes (beispielsweise Kanton) selektiert werden. Klicken Sie auf den Button «hinzufügen», werden die gewünschten Ortschaften dem Streugebiet hinzugefügt. Klicken Sie auf den Button «entfernen», werden die gewünschten Ortschaften aus dem Streugebiet entfernt.

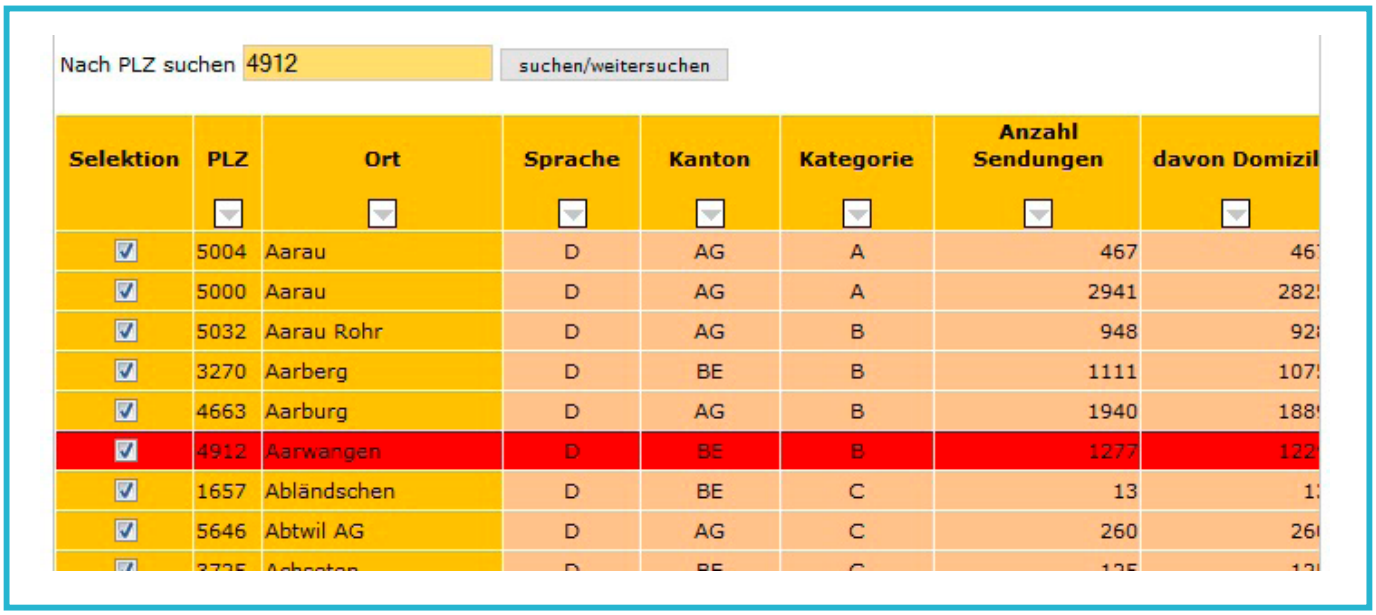
Das Hinzufügen von Ortschaften anhand deren Bezeichnung kann mit Hilfe des Dropdownfelds eingeschränkt werden: Ortschaften können anhand der Kriterien «Name beginnt mit», «Name endet mit», «Name alle» oder «Name exakt» hinzugefügt oder entfernt werden.



Alle neu hinzugefügten Ortschaften werden gelb markiert und zuoberst in der Listenansicht eingeordnet. Beim nächsten Hinzufügen von neuen Ortschaften werden die vorher hinzugefügten Ortschaften entsprechend der gewählten Sortierung einsortiert. Wenn keine Ortschaften hinzugefügt wurden, weil sie bereits im Streugebiet sind oder nicht existieren, wird folgende Meldung ausgegeben: «Keine neu hinzugefügten Ortschaften.»



Suchfunktion
Mit dem Eingabefeld «Nach PLZ suchen» können Sie im vorhandenen Streugebiet nach der PLZ einer bestimmten Ortschaft suchen. Befindet sich die gesuchte Ortschaft im Streugebiet, wird sie rot markiert. Wenn eine PLZ mehrere Suchresultate liefert, wird folgende Infomeldung ausgegeben: «Die Suche hat mehrere Ergebnisse ergeben.» Durch erneutes Klicken auf den Button «Suchen/Weitersuchen», werden die nächsten Ergebnisse angezeigt und rot markiert.



Selektion	PLZ	Ort	Sprache	Kanton	Kategorie	Anzahl Sendungen	davon Domizil
☑	5004	Aarau	D	AG	A	467	46
☑	5000	Aarau	D	AG	A	2941	282
☑	5032	Aarau Rohr	D	AG	B	948	92
☑	3270	Aarberg	D	BE	B	1111	107
☑	4663	Aarburg	D	AG	B	1940	188
☑	4912	Aarwangen	D	BE	B	1277	122
☑	1657	Abländschen	D	BE	C	13	1
☑	5646	Abtwil AG	D	AG	C	260	26
☑	3725	Achseten	D	BE	C	125	12

Werkzeuge, Buttons und Icons

Bearbeitungsschritte rückgängig machen/wiederherstellen: Die letzten zehn Hinzufügen- bzw. Entfernen-Vorgänge innerhalb derselben User Session können rückgängig gemacht werden. Zurückgesetzte Streugebiete können wiederhergestellt werden.

Button «Streuzahlen rechnen»	Alle selektierten Gebiete werden gerechnet. Die Anzahl Sendungen je Sprache werden anschliessend unten rechts angezeigt.
Button «Map»	Wechsel auf die Classic-Erfassungsart (siehe Beschreibung oben)
Button «Basic»	Wechsel auf die Basic-Erfassungsart (siehe Beschreibung oben)
Button «Import»	Wechsel auf die Importmaske (siehe Beschreibung unten)
Button «Streulisten-verwaltung»	Wechsel auf die Streulistenverwaltung (siehe Beschreibung unten)

Die Checkboxen bei den «Tarifkategorien» und «Sprachen» können an- und abgewählt werden. Dementsprechend werden die selektierten Ortschaften berücksichtigt, die der angewählten Tarifkategorie und der angewählten Sprachregion zugeteilt sind. Wenn einmal abgewählte Tarifkategorien oder Sprachen wieder angewählt werden, bleibt das Streugebiet konsistent, d. h. einmal abgewählte Ortschaften werden nicht wieder hinzugefügt.

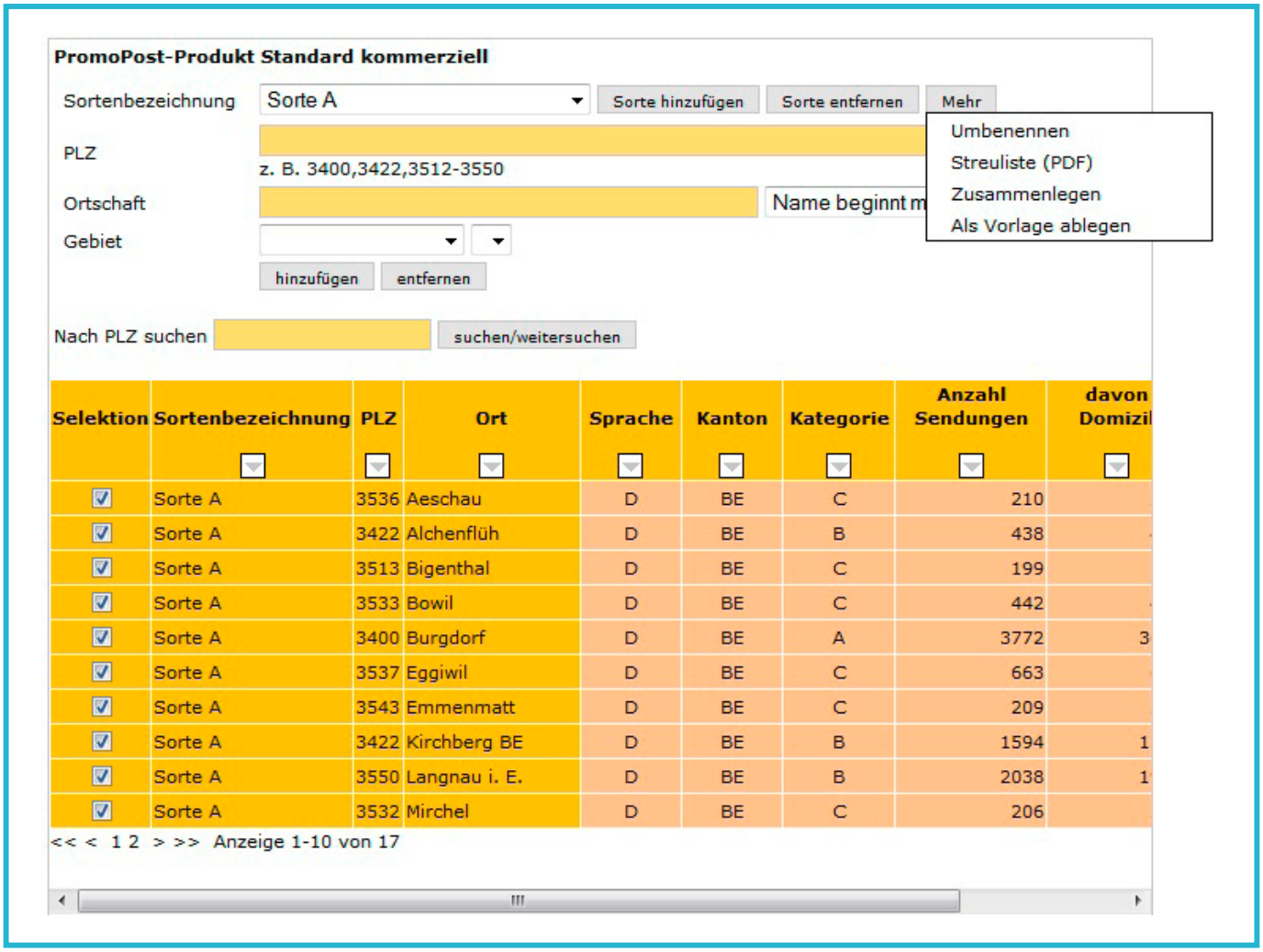
«Streugebiet zurücksetzen»
Alle selektierten Gebiete werden abgewählt.

«Streugebiet speichern»
Das selektierte Gebiet wird in der Streulistenverwaltung gespeichert.

«Streugebiet drucken»
Die selektierte Streuliste wird in Listenform als PDF-Datei erstellt und kann ausgedruckt werden.

«Streugebiet exportieren»
Die Streuliste wird als CSV-Datei exportiert. Es werden alle Ortschaften der Schweiz exportiert, wobei diejenigen aus der aktuellen Streuliste mit einer «1» in der Spalte «Selektiert» gekennzeichnet sind, alle anderen mit einer «0».

Sortenauftrag
Falls es sich bei Ihrem Auftrag um einen Sortenauftrag handelt, erfassen Sie zuerst mit «Sorte hinzufügen» die Bezeichnung der ersten Sorte. Anschliessend fügen Sie die Ortschaften, in welchen diese Sorte zugestellt werden soll, über die PLZ- oder Ortschaftssuche hinzu. Wiederholen Sie diese beiden Schritte, bis Sie Ihr gesamtes Streugebiet für alle Sorten erfasst haben.



Selektion	Sortenbezeichnung	PLZ	Ort	Sprache	Kanton	Kategorie	Anzahl Sendungen	davon Domizil
☑	Sorte A	3536	Aeschau	D	BE	C	210	
☑	Sorte A	3422	Alchenflüh	D	BE	B	438	
☑	Sorte A	3513	Bigenthal	D	BE	C	199	
☑	Sorte A	3533	Bowil	D	BE	C	442	
☑	Sorte A	3400	Burgdorf	D	BE	A	3772	3
☑	Sorte A	3537	Eggiwil	D	BE	C	663	
☑	Sorte A	3543	Emmenmatt	D	BE	C	209	
☑	Sorte A	3422	Kirchberg BE	D	BE	B	1594	1
☑	Sorte A	3550	Langnau i. E.	D	BE	B	2038	1
☑	Sorte A	3532	Mirchel	D	BE	C	206	

<< < 1 2 > >> Anzeige 1-10 von 17

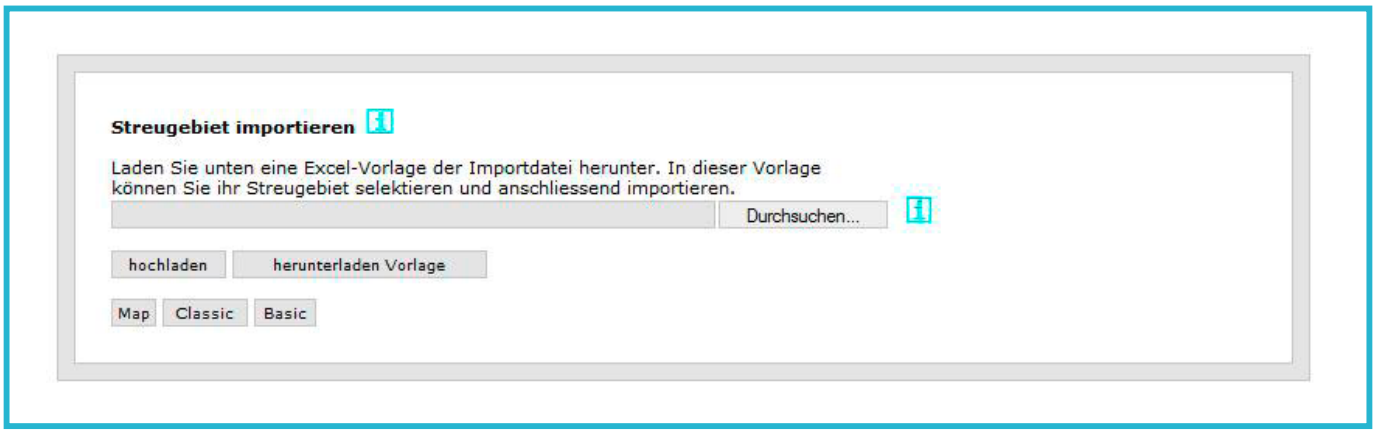
Grundsätzlich gilt: Die Ortschaften werden immer bei derjenigen Sorte hinzugefügt, die im DropDown-Feld aktuell ausgewählt ist. Weitere Aktionen, die Sie mit der ausgewählten Sorte vornehmen können, sind die Folgenden:

- «Sorte entfernen»: Löscht die gesamte Sorte inkl. dem für diese Sorte erfassten Streugebiet aus dem Auftrag
- «Umbenennen»: Geben Sie der Sorte eine andere Bezeichnung
- «Streuliste (PDF)»: Generiert eine PDF-Datei mit dem Streugebiet der ausgewählten Sorte. Falls Sie das gesamte Streugebiet aller Sorten in einer PDF-Datei darstellen wollen, klicken Sie unten auf das Icon für «Streugebiet drucken»
- «Zusammenlegen»: Verschmelzen Sie eine Sorte mit einer anderen Sorte
- «Als Vorlage ablegen»: Speichert die ausgewählte Sorte in die Streulistenverwaltung. Falls Sie die Streugebiete aller Sorten in die Streulistenverwaltung speichern möchten, klicken Sie unten auf das Icon für «Streugebiet speichern».

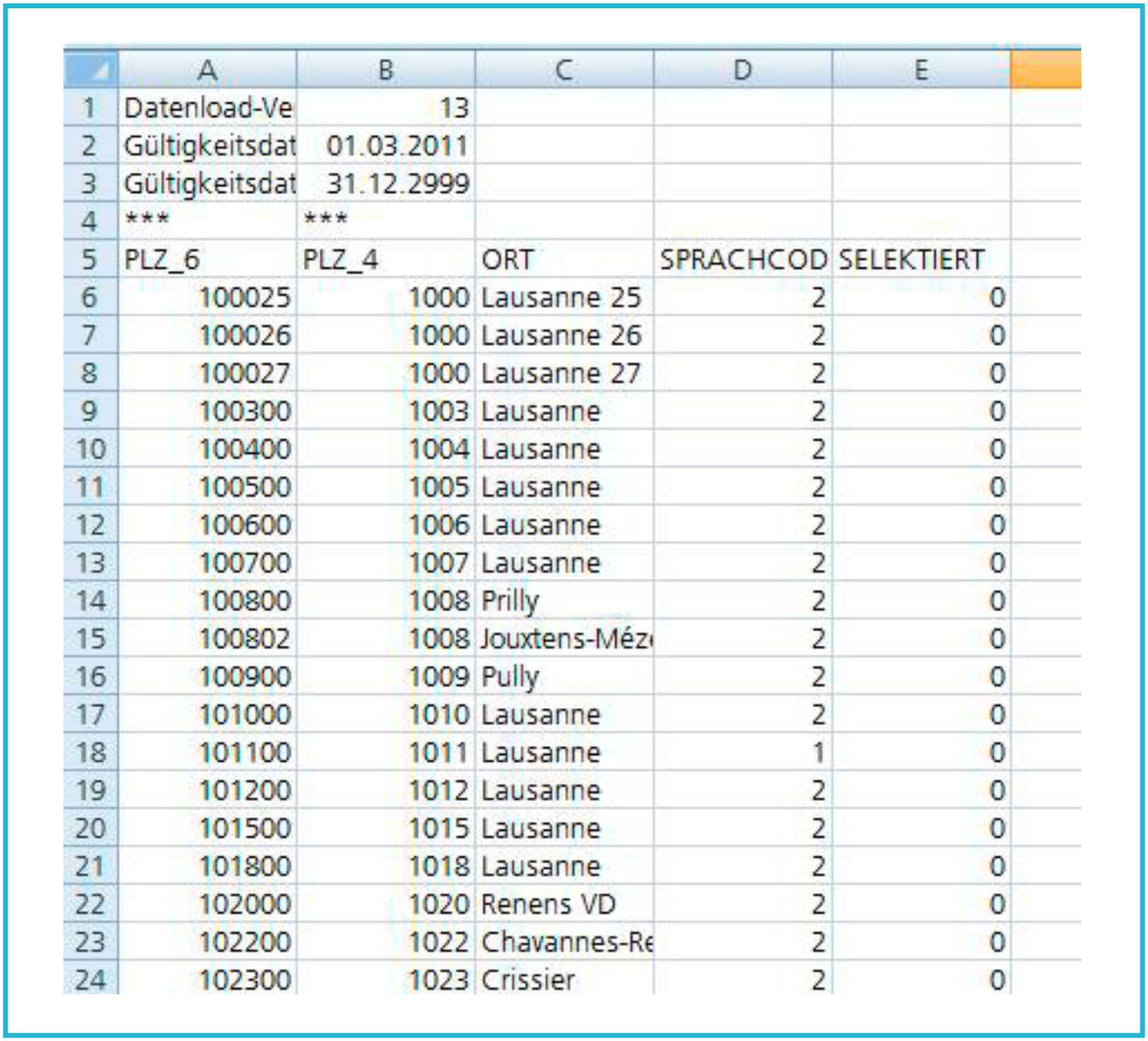
Mit dem Button «Überschneidungen auswerten» können Sie eine Auswertung erstellen, die Ihnen aufzeigt, ob sich eine oder mehrere Sorten überschneiden.

2.3.4 Import

Anstelle der manuellen Erfassung des Streugebiets haben Sie die Möglichkeit, ein Streugebiet mit einer CSV-Datei zu importieren. Dazu haben Sie zwei Varianten.



Mit Vorlage
Laden Sie mit dem Button «herunterladen Vorlage» die Vorlage herunter. Die Vorlage ist eine Auflistung aller Ortschaften in der Schweiz. Markieren Sie die gewünschten Ortschaften mit einer «1» in der Spalte «Selektion», danach speichern Sie die Datei als CSV-Formatdatei (Excel: «Speichern unter», Dateityp = CSV für «Trennzeichen-getrennt») ab.

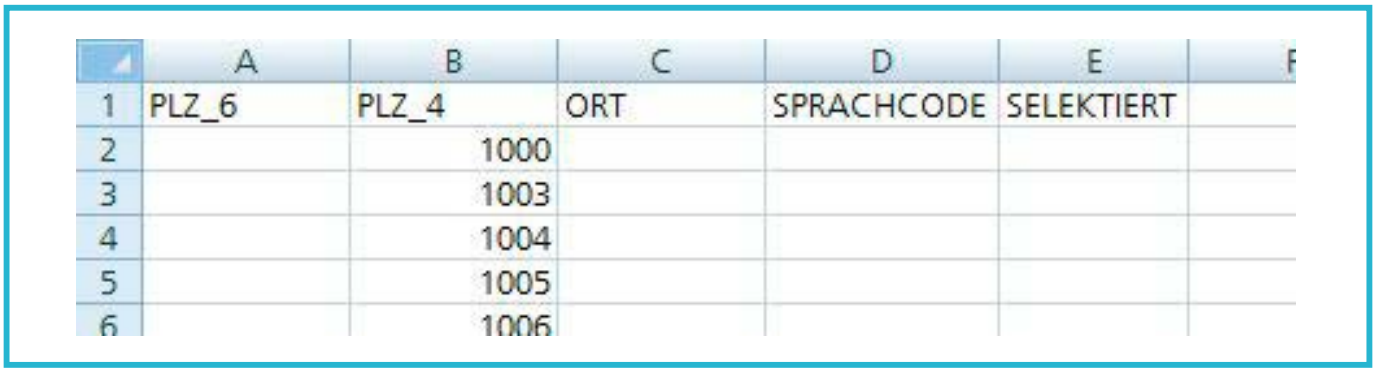


	A	B	C	D	E
1	Datenload-Ve	13			
2	Gültigkeitsdat	01.03.2011			
3	Gültigkeitsdat	31.12.2999			
4	***	***			
5	PLZ_6	PLZ_4	ORT	SPRACHCOD	SELEKTIERT
6	100025	1000	Lausanne 25	2	0
7	100026	1000	Lausanne 26	2	0
8	100027	1000	Lausanne 27	2	0
9	100300	1003	Lausanne	2	0
10	100400	1004	Lausanne	2	0
11	100500	1005	Lausanne	2	0
12	100600	1006	Lausanne	2	0
13	100700	1007	Lausanne	2	0
14	100800	1008	Prilly	2	0
15	100802	1008	Jouxtens-Méz	2	0
16	100900	1009	Pully	2	0
17	101000	1010	Lausanne	2	0
18	101100	1011	Lausanne	1	0
19	101200	1012	Lausanne	2	0
20	101500	1015	Lausanne	2	0
21	101800	1018	Lausanne	2	0
22	102000	1020	Renens VD	2	0
23	102200	1022	Chavannes-Re	2	0
24	102300	1023	Crissier	2	0

Die selektierten Ortschaften werden durch das «Hochladen» in den Auftrag importiert und validiert. Die ungültigen Postleitzahlen werden direkt am Bildschirm ausgegeben: Eine Postleitzahl kann aus folgenden Gründen ungültig sein:

1. Postleitzahl wurde aufgehoben
2. Es bestehen keine Streuzahlen für das selektierte Produkt

Ohne Vorlage
Wenn Sie die Postleitzahlen ihres gewünschten Streugebiets bereits kennen, können Sie das Importfile selber zusammenstellen. Wichtig ist, dass die Titelzeile wie gemäss Abbildung dargestellt wird. Um ein Streugebiet importieren zu können, genügt die Angabe der vierstelligen oder sechsstelligen PLZ.

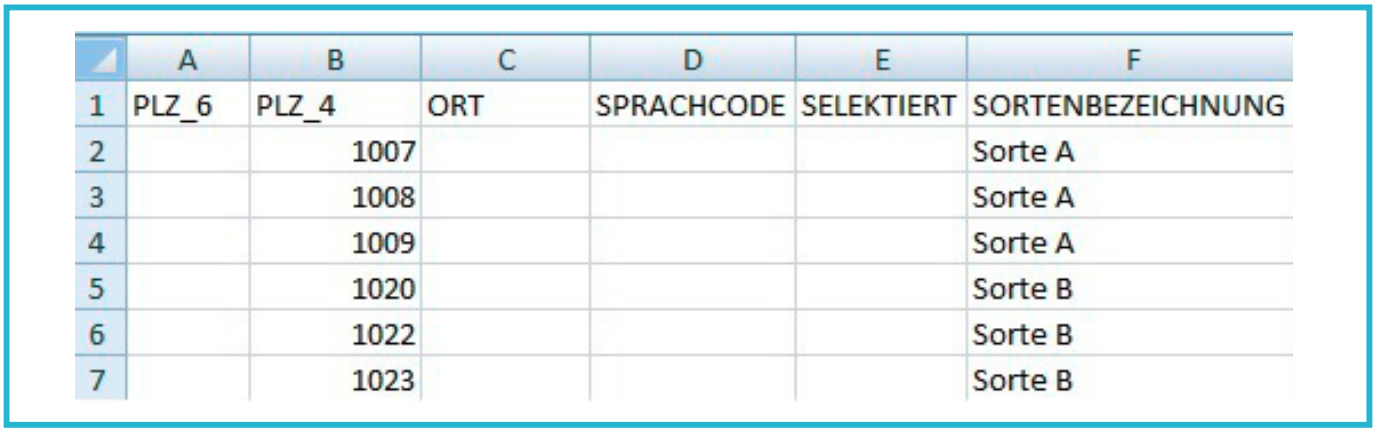


	A	B	C	D	E	F
1	PLZ_6	PLZ_4	ORT	SPRACHCODE	SELEKTIERT	
2		1000				
3		1003				
4		1004				
5		1005				
6		1006				

Speichern Sie die Datei als CSV-Formatdatei (Excel: «Speichern unter», Dateityp = CSV für «Trennzeichen-getrennt») ab. Die selektierten Ortschaften werden durch das «Hochladen» in den Auftrag importiert und validiert. Die ungültigen Postleitzahlen werden direkt am Bildschirm ausgegeben. Eine Postleitzahl kann aus folgenden Gründen ungültig sein:

1. Postleitzahl wurde aufgehoben
2. Es bestehen keine Streuzahlen für das selektierte Produkt

Sortenauftrag
Falls es sich bei Ihrem Auftrag um einen Sortenauftrag handelt, haben Sie die Möglichkeit das gesamte Streugebiet aller Sorten gleichzeitig zu importieren. Verwenden Sie dazu die folgende Importstruktur:

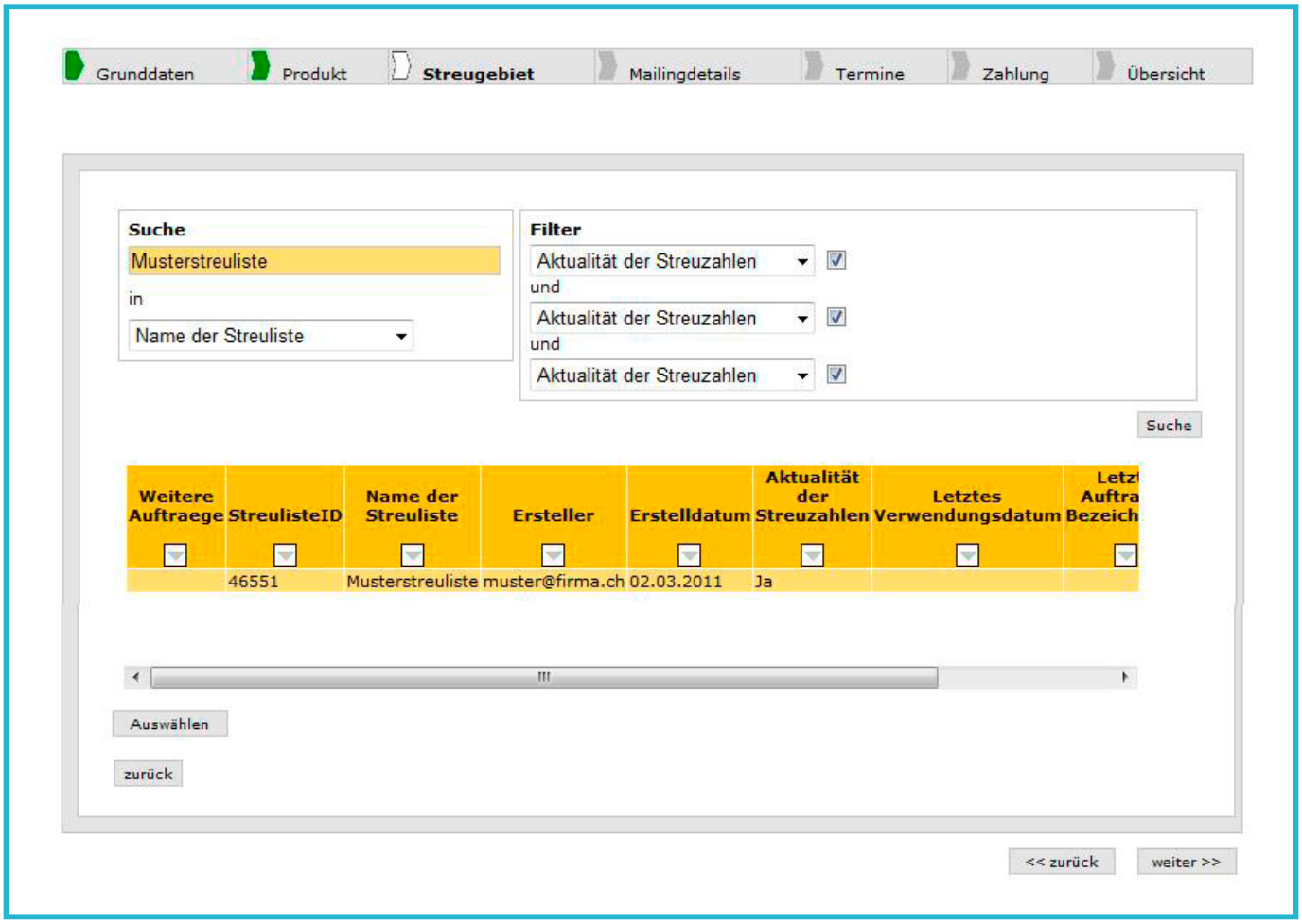


	A	B	C	D	E	F
1	PLZ_6	PLZ_4	ORT	SPRACHCODE	SELEKTIERT	SORTENBEZEICHNUNG
2		1007				Sorte A
3		1008				Sorte A
4		1009				Sorte A
5		1020				Sorte B
6		1022				Sorte B
7		1023				Sorte B

Um ein Streugebiet zu importieren, genügt die Angabe der vierstelligen oder sechsstelligen PLZ.

2.3.5 Streulistenverwaltung

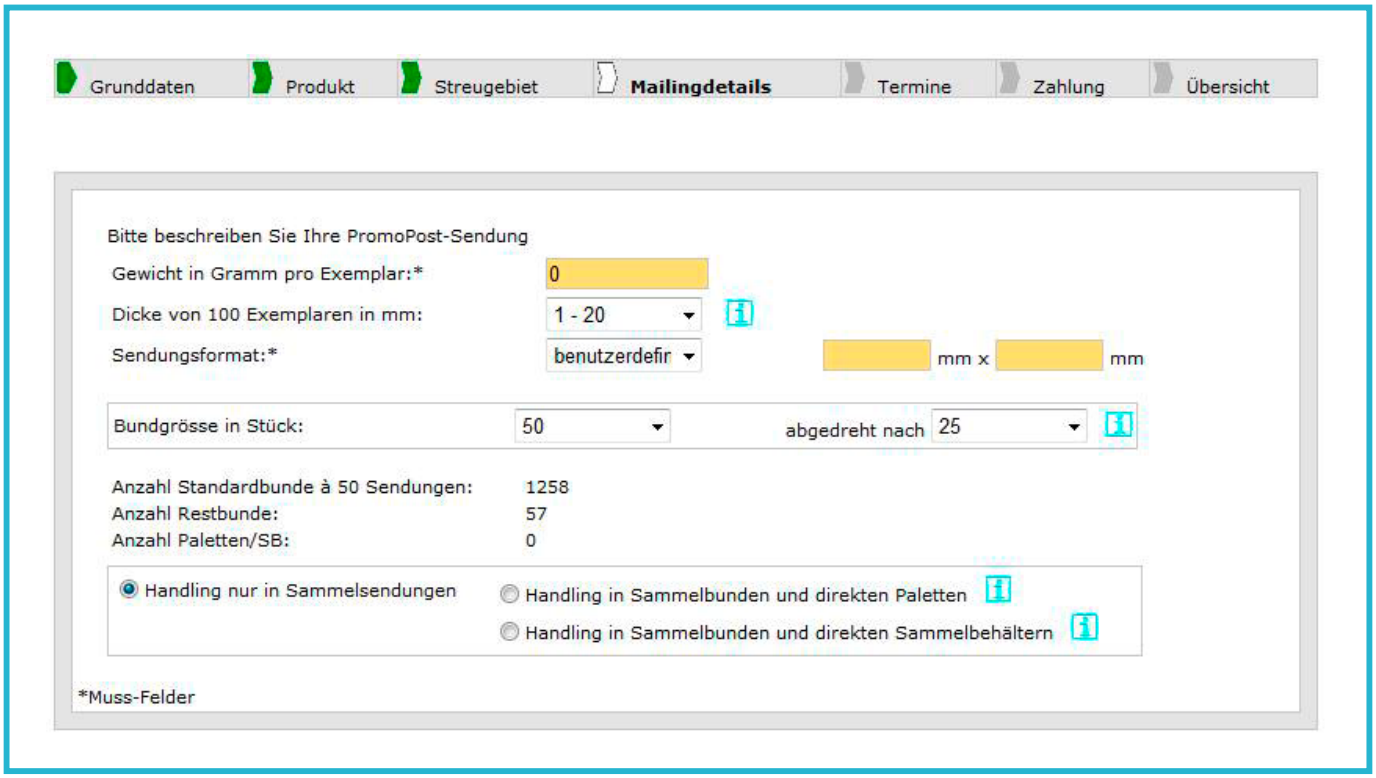
Mit dem Button «Streulistenverwaltung» gelangen Sie in die Streulistenverwaltung, wo Sie häufig verwendete Streulisten abspeichern können (mehr dazu im Kapitel 4). Mit der Suchmaske können Sie die gewünschte Streuliste suchen und markieren (indem darauf geklickt wird). Mittels dem Button «auswählen» fügen Sie die gewählte Streuliste dem aktuellen Auftrag hinzu.



Sortenauftrag

Falls es sich bei Ihrem Auftrag um einen Sortenauftrag handelt, gelangen Sie so in die Streulistenverwaltung, in der Ihnen automatisch alle Streulistenvorlagen angezeigt werden, die für den Absender dieses Auftrages angelegt sind. Sie können eine oder mehrere Streulistenvorlagen in den Auftrag übernehmen. Die Angabe in der Spalte «Name der Streuliste» entspricht dabei der Sortenbezeichnung.

2.4 Mailingdetails



2.4.1 Genaue Angaben zur Sendung und Bündelung

Das genaue «Gewicht in Gramm pro Exemplar» muss erfasst werden. Es hat Einfluss auf die Preisberechnung.

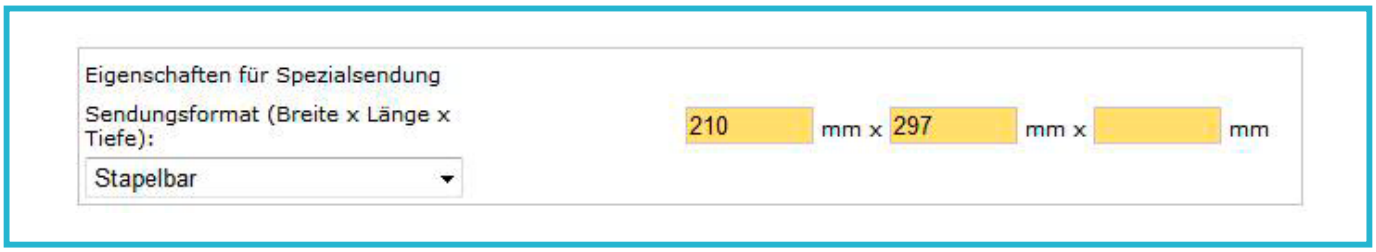
Die Bestimmung des «Zustellformats» (A4, A5 oder benutzerdefiniert) der Sendung ist wichtig für die spätere Weiterbearbeitung in den Briefzentren. Beim «benutzerdefinierten» Format müssen die genauen Angaben eingegeben werden.

Wenn aufgrund der gemachten Angaben zum Gewicht und Format die Kriterien für eine Spezialsendung gegeben sind, wird im Reiter «Produkt» automatisch die Zusatzleistung «Spezialsendungen» markiert. In einem Infotext wird der Grund angegeben, warum der Zuschlag für Spezialsendungen berechnet werden muss. Nicht alle Kriterien, die zu einem Zuschlag führen, werden automatisch erkennt.

Die Angaben zur Bundgrösse sowie zur Unterteilung innerhalb des Bundes («abgedreht nach ...») helfen, die Verarbeitung in den Handling- und Zustellstellen zu optimieren. Im Dropdownfeld stehen diejenigen Bundgrössen zur Verfügung, die gemäss Broschüre PromoPost (unter «weitere Informationen» im Menüpunkt «Info») zulässig sind.

2.4.2 Weitere Angaben bei Zusatzleistung «Spezialsendungen»

Die Mailingdetails müssen bei Aufträgen mit Zusatzleistung «Spezialsendungen» genau angegeben werden.



2.4.3 Hinweis zur Bundformierung (nur bei Handling durch den Kunden)

Wenn Sie das Handling selber machen, werden im Reiter «Mailingdetails» Angaben über die Anzahl Standardbunde und Restbunde ausgegeben, die Sie für diesen Auftrag fertigen müssen. Diese Anzahl setzt sich zusammen aus dem gewählten Streugebiet (Reiter Streugebiet) und der angegebenen Bundgrösse (Reiter Mailingdetails). Diese Angaben werden ebenfalls auf das Dokument «Bundzettel» ausgedruckt.

2.4.4 Option Handling in Paletten oder Sammelbehältern (nur bei Handling durch den Kunden)

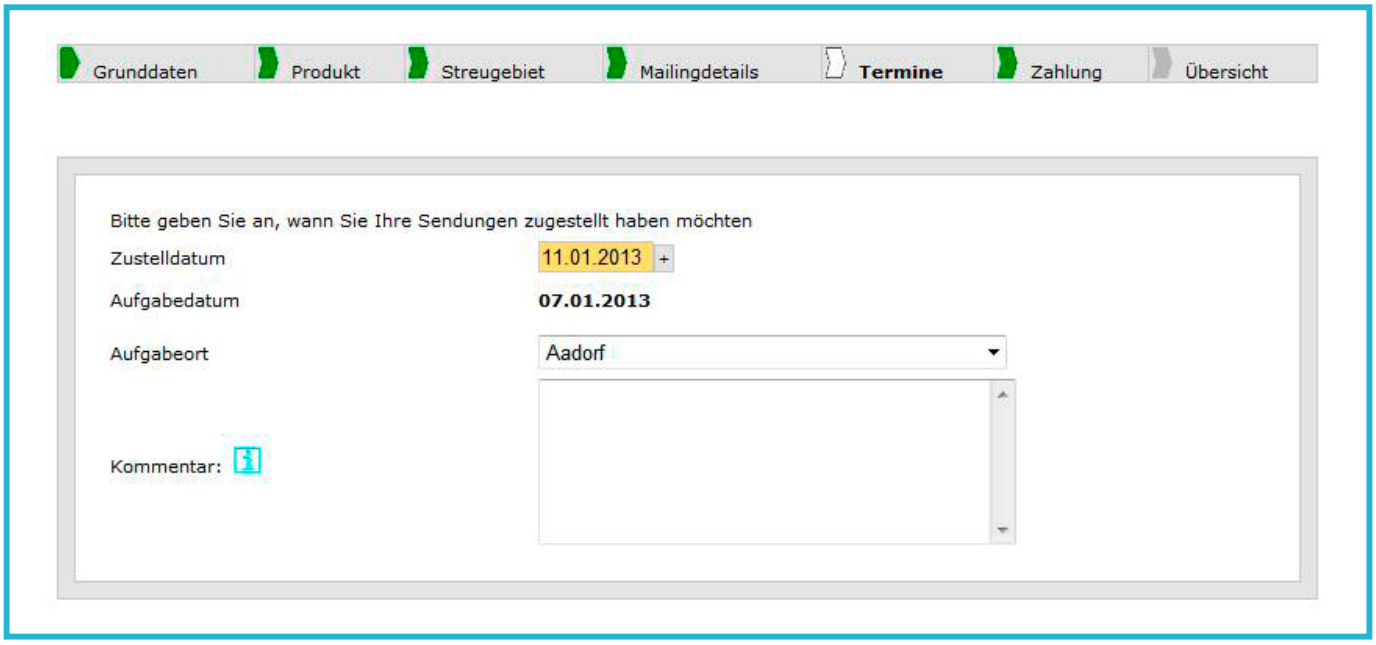
Fallen für einzelne Ortschaften bzw. Zustellstellen grössere Volumen an (ab 200 Kilogramm), können die Bunde für die gleiche Ortschaft auf Paletten oder in Sammelbehältern der Post zusammengefasst werden. Wenn Sie beim Handling der Sendungen direkte Paletten oder Sammelbehälter fertigen möchten, wählen Sie hier die gewünschte Option. Anschliessend werden Sie gebeten, die Anzahl Sendungen pro Palette oder Sammelbehälter anzugeben.

Wenn sie diese Option gewählt haben, erhalten Sie für die Anzahl Sendungen pro Palette oder Sammelbehälter je eine Paletten- bzw. Sammelbehälteranschrift. Für alle Zustellstellen, die weniger als die Anzahl Sendungen pro Palette oder Sammelbehälter erhalten sowie für die Restmengen werden Bundzettel generiert. Die Paletten- oder Sammelbehälteranschriften werden Ihnen zusammen mit den Bundzetteln nach der Auftragsverteilung zum Download bereitgestellt (siehe Kapitel 2.7.2). Bitte beachten Sie, dass die Paletten- oder Sammelbehälteranschriften immer im Doppel erstellt werden. Eine Kopie befestigen Sie an der Palette oder am Sammelbehälter. Die andere Kopie bringen Sie gut sichtbar auf einem Bund auf der Palette oder innerhalb des Sammelbehälters an.

Stapelbar
Handling nur in Sammelsendungen
Handling in Sammelbunden und direkten Paletten
Handling in Sammelbunden und direkten Sammelbehältern

2.5 Termine

Wählen sie das gewünschte Zustelldatum aus. Das Aufgabedatum wird dadurch automatisch berechnet.



Das Zustelldatum kann direkt in das Feld eingetippt oder mit dem Kalender gesucht werden. Den Kalender öffnen Sie, indem Sie auf das «+»-Zeichen klicken. Der Kalender schliesst sich durch Anklicken des «–»-Zeichens. Im Kalender können nur diejenigen Daten ausgewählt werden, die für das gewählte Produkt möglich sind. Der PromoPost Manager berechnet automatisch das erforderliche Aufgabedatum, damit die Sendungen zum gewünschten Termin zugestellt werden können. Nähere Angaben zum Leistungsangebot von PromoPost entnehmen Sie bitte der Broschüre (unter «weitere Informationen» im Menüpunkt «Info») oder der Webseite www.post.ch/promopost.

An Feiertagen werden keine Sendungen zugestellt oder angenommen. Der PromoPost Manager prüft automatisch, ob zum Zeitpunkt des gewählten Zustell- und Aufgabedatums ein nationaler oder regionaler Feiertag ansteht. Ist dies der Fall, wird Ihnen das Zustell- bzw. Aufgabedatum am darauffolgenden Arbeitstag vorgeschlagen. Die Frist zwischen Aufgabe und Zustellung verlängert sich dadurch entsprechend.

Falls in Ihrem Streugebiet nur einzelne Ortschaften am Zustelldatum einen Feiertag haben, wird das Zustelldatum nicht automatisch auf den Folgetag verschoben. Sie erhalten jedoch eine Hinweismeldung, dass die Zustellung für einzelne Ortschaften am gewünschten Datum nicht möglich ist.

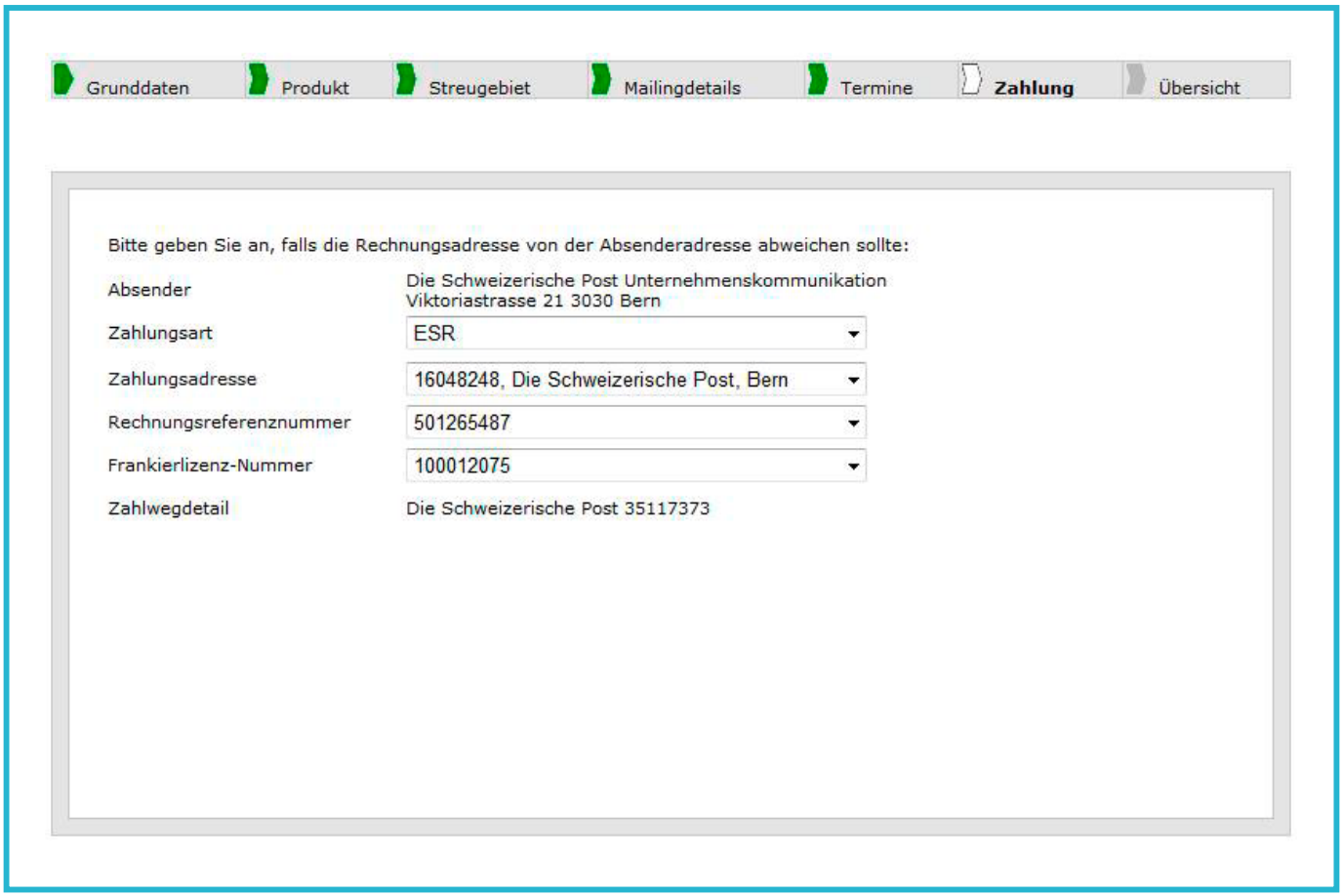
Wählen Sie den gewünschten Aufgabeort aus dem Dropdownfeld aus. Je nach Gesamtgewicht des Auftrags (Anzahl Sendungen x Gewicht) steht Ihnen nur ein eingeschränktes Angebot an möglichen Annahmestellen zur Verfügung. Es sind drei Stufen von Annahmestellen definiert:

Kleines Volumen	Bis max. zwei SB (bis max. 920 Kilogramm) → Annahme bei sämtlichen PromoPost-Annahmestellen (ohne Agenturen)
Mittleres Volumen	Bis max. 20 SB oder bis max.14 Paletten (bis max. 9200 Kilogramm) → Annahme bei den Annahmepunkten für Geschäftskunden
Grosses Volumen	Mehr als 20 SB oder mehr als 14 Paletten (mehr als 9200 Kilogramm) → Annahme bei den drei Briefzentren (Zürich-Mülligen, Eclépens, Härkingen)

Bemerkungen und Hinweise für die Annahmestelle können im dafür vorgesehenen Feld «Kommentar» erfasst werden. Der Kommentar wird auf dem Lieferschein ausgegeben.

2.6 Zahlung

Standardmässig ist der Zahler gleich dem Absender des Auftrags (siehe Reiter «Grunddaten»). Im Reiter «Zahlung» haben Sie die Möglichkeit, einen alternativen Zahler anzugeben. Es können nur Zahler ausgewählt werden, von denen in ihrem Benutzerkonto die Frankierlizenznummer hinterlegt ist.



Wenn Sie in Ihrem Benutzerkonto auf Ihrer Frankierlizenznummer von PromoPost eine oder mehrere Kostenstellen hinterlegt haben, müssen Sie im Reiter «Zahlung» die gewünschte Kostenstelle auswählen.

2.7 Übersicht

2.7.1 Auftragsübersicht

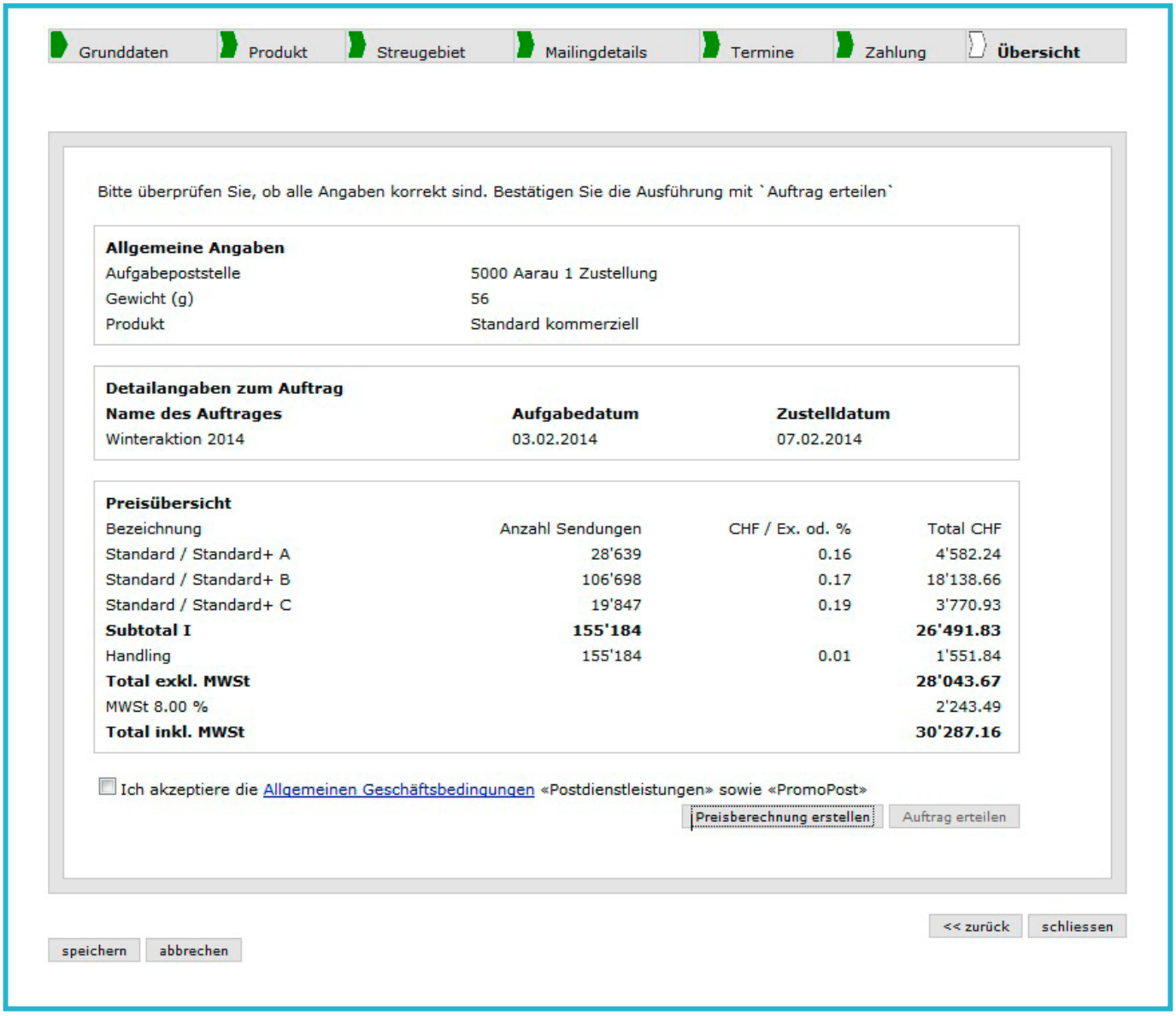
Die Übersicht führt alle relevanten Angaben des Auftrags auf.

Hier kann eine Preisberechnung erstellt werden. Sobald die Allgemeinen Geschäftsbedingungen «Postdienstleistungen» sowie «PromoPost» akzeptiert wurden, kann der Auftrag erteilt werden.

Wenn Sie nur eine Preisberechnung erstellen, kann der Auftrag weiterhin mutiert werden. Die Streuzahlen werden bei jeder Mutation automatisch neu berechnet. Sobald jedoch der Auftrag erteilt ist, können Sie keine Mutationen mehr vornehmen, und die Post erwartet, dass der Auftrag entsprechend aufgeliefert wird. Möchten Sie an einem erteilten Auftrag Änderungen vornehmen oder möchten Sie vom Auftrag zurücktreten, kontaktieren Sie bitte Ihre Kundenberaterin / Ihren Kundenberater oder den Kundendienst der Post.

Nach Betätigen von «Preisberechnung erstellen» oder «Auftrag erteilen» können Sie die Auftragsdokumente herunterladen und ausdrucken.

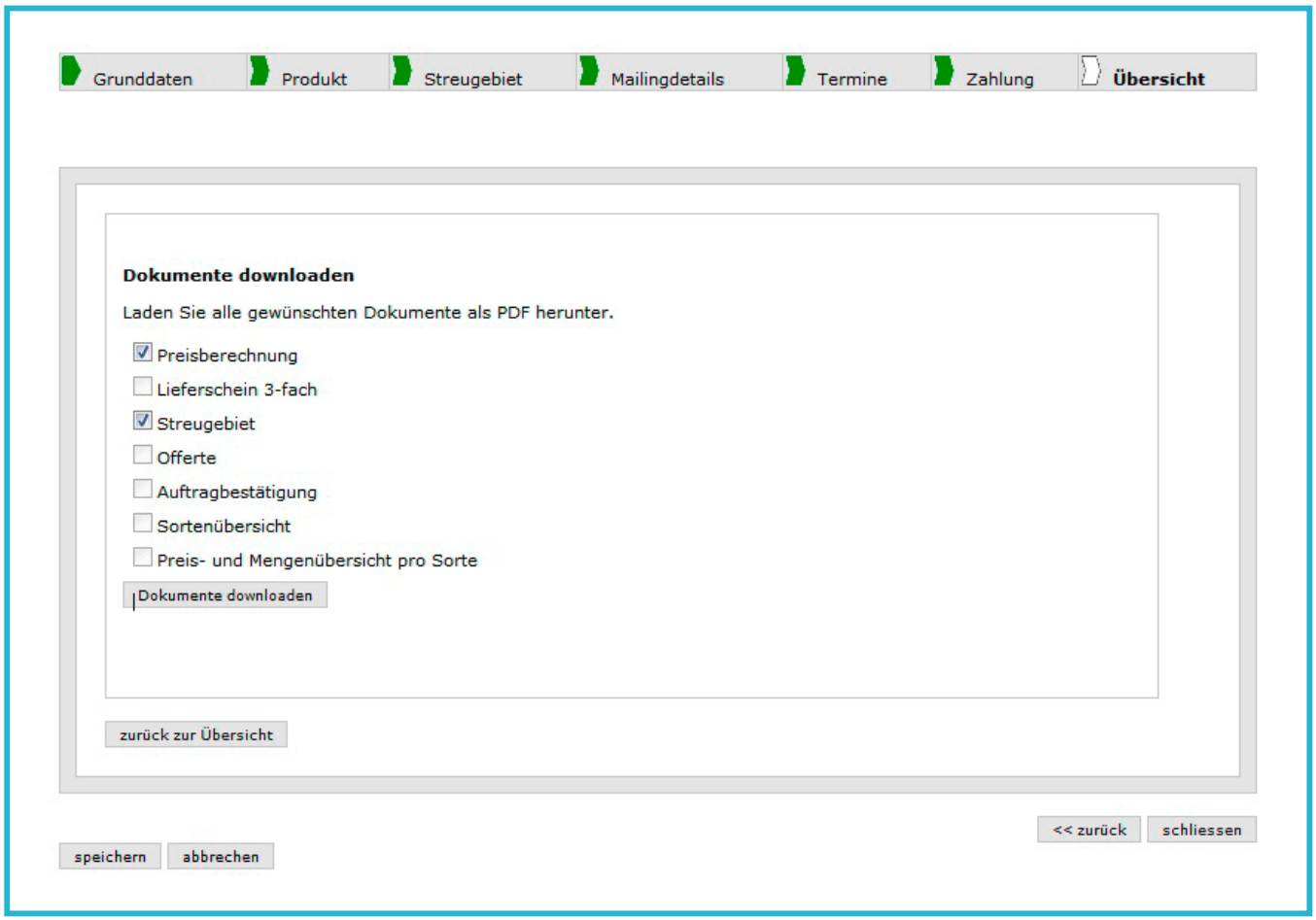
Über den Button «schliessen» verlassen Sie diesen Auftrag und gelangen in die Auftragsverwaltung.



2.7.2 Dokumente downloaden

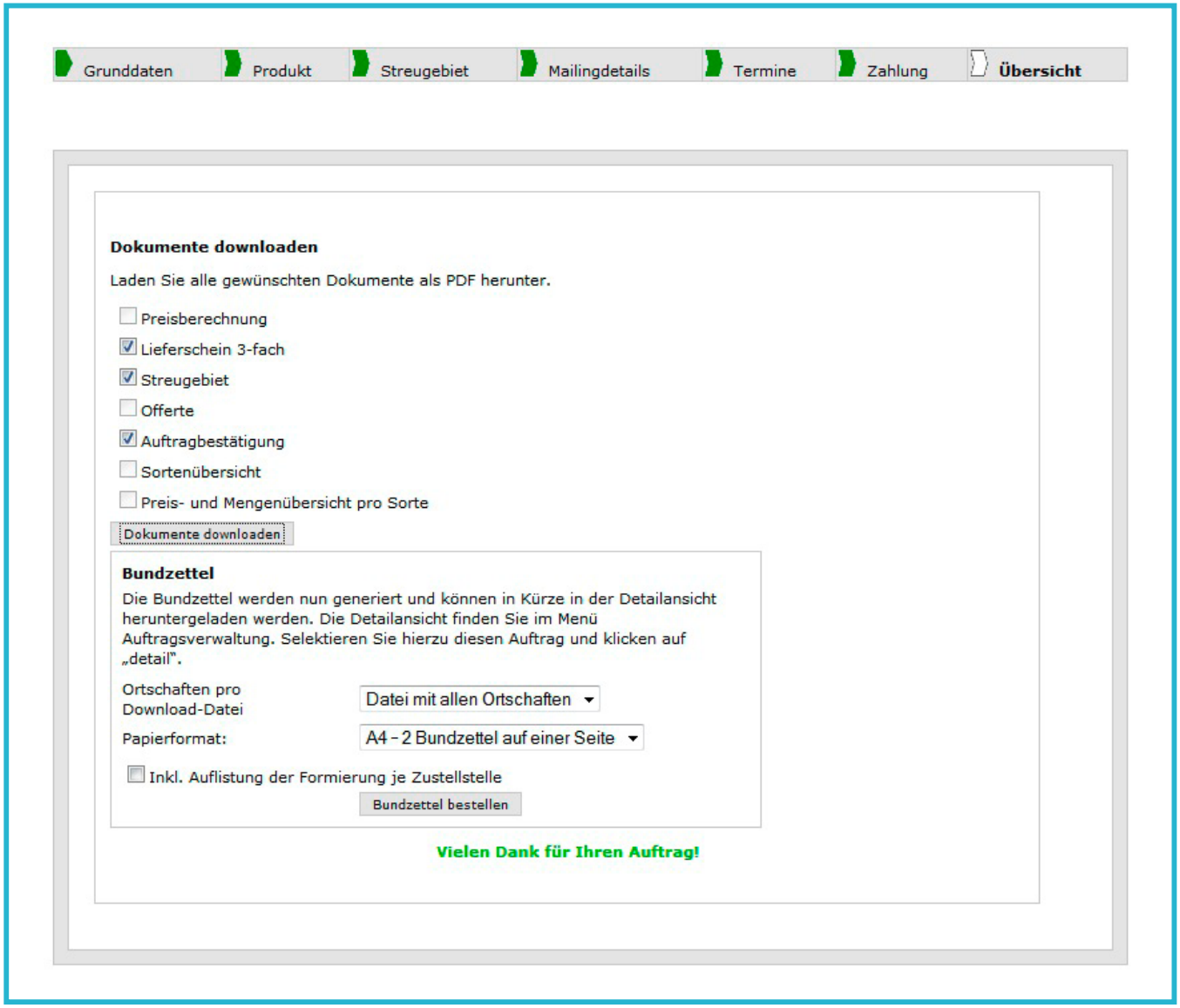
Die markierten Dokumente können als PDF-Dokumente heruntergeladen werden («Dokumente downloaden»). Wenn sie nicht in der Übersichtsmaske heruntergeladen werden, stehen sie immer in der Detailansicht des Auftrags (Auftragsverwaltung) zur Verfügung.

Preisberechnung und Streugebiet (Ortschaftsliste):

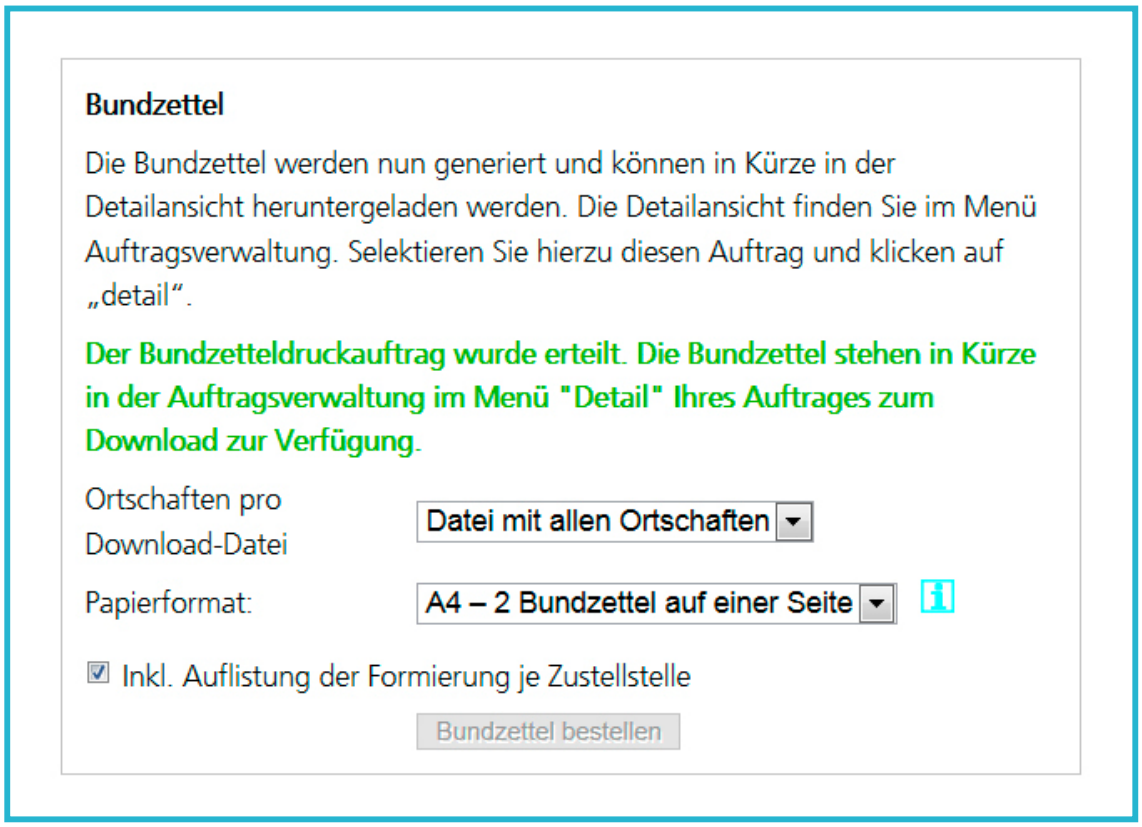


Mit dem Button «zurück zur Übersicht» navigieren Sie zurück in die Auftragsübersicht. Sie haben auch die Möglichkeit, durch Klicken auf einen einzelnen Reiter (z. B. «Streugebiet») bei Ihrem Auftrag Anpassungen vorzunehmen und anschliessend eine neue Preisberechnung zu erstellen. Mit dem Button «schliessen» verlassen Sie diesen Auftrag und gelangen in die Auftragsverwaltung. Dort können Sie den Auftrag suchen und erneut bearbeiten.

Dokumente, wenn der Auftrag erteilt wurde:



Hinweis zum Bereich «Bundzettel»
(nur bei Handling durch den Kunden):
Die Bundzettelbestellung ist nur möglich, wenn der Kunde das Handling macht. Die Bundzettel werden immer getrennt nach Sprache der Zustellstellen zusammengefasst; pro Sprache wird eine Datei erstellt. Falls Sie im Reiter «Mailingdetails» die Option Handling auf Palette oder Sammelbehälter gewählt haben, gelten die nachfolgend beschriebenen Einstellungen ebenfalls für die Paletten- oder Sammelbehälteranschriften.


Bundzettel
Die Bundzettel werden nun generiert und können in Kürze in der Detailansicht heruntergeladen werden. Die Detailansicht finden Sie im Menü Auftragsverwaltung. Selektieren Sie hierzu diesen Auftrag und klicken auf „detail".
Der Bundzetteldruckauftrag wurde erteilt. Die Bundzettel stehen in Kürze in der Auftragsverwaltung im Menü "Detail" Ihres Auftrages zum Download zur Verfügung.
Ortschaften pro Download-Datei
Datei mit allen Ortschaften
Papierformat:
A4 – 2 Bundzettel auf einer Seite
Inkl. Auflistung der Formierung je Zustellstelle
Bundzettel bestellen

Im Dropdownfeld «Ortschaften pro Download-Datei» kann ausgewählt werden, wie viele Ortschaften eine Bundzetteldatei maximal enthalten darf:
- Datei mit allen Ortschaften: Pro Sprache wird eine Bundzetteldatei erstellt. Eine Bundzetteldatei enthält alle Ortschaften zu einer Sprache
- Eine Datei pro Stelle: Für jede Zustellstelle wird eine eigene Bundzetteldatei erstellt
- Datei zu max. zehn Stellen: Für alle Zustellstellen, bei denen die ersten drei Ziffern der Postleizahl übereinstimmen, wird je eine Bundzetteldatei erstellt
- Datei zu max. 100 Stellen: Für alle Zustellstellen, bei denen die ersten zwei Ziffern der Postleizahl übereinstimmen, wird je eine Bundzetteldatei erstellt.

Im Dropdownfeld «Papierformat» kann ausgewählt werden, in welchem Format die Bundzettel ausgedruckt werden können. Folgende Auswahloptionen stehen zur Verfügung:
- «A4 – zwei Bundzettel auf einer Seite»: Immer zwei Bundzettel der Grösse A5 werden auf einer A4-Seite ausgedruckt
- «A4 – ein Bundzettel auf einer Seite»: Ein Bundzettel der Grösse A5 wird auf einer A4-Seite platziert
- «A5»: Die Bundzettel werden auf Papier der Grösse A5 ausgedruckt

Checkbox «Inkl. Auflistung der Formierung je Zustellstelle»: Wenn Sie diese Checkbox aktivieren, erhalten Sie zu den Bundzetteln eine Übersicht der betroffenen Zustellstellen sowie die Information, wie viele Standardbunde, Restbunde und – falls Handling auf Paletten oder Sammelbehälter gewählt wurde – Paletten/Sammelbehälter gefertigt werden müssen.

Anzahl Standardbunde à 50 Sendungen:	13158
Anzahl Restbunde:	772
Anzahl Paletten/SB:	0

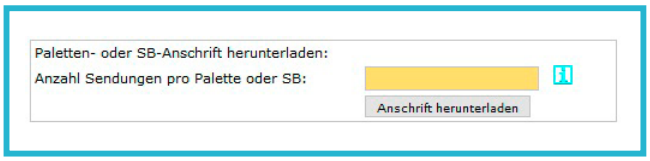
Formierung pro Zustellstelle

PLZ	Zustellstelle	Anzahl Sendungen Total	Anzahl Standardbunde à 50 Sendungen:	Anzahl Sendungen in Restbund	Anzahl Paletten/SB:
1000	Lausanne Distribution	2'820	56	20	0
1001	Lausanne 1 cases	346	6	46	0
1002	Lausanne 2 Cases	656	13	6	0
1072	Forel (Lavaux)	815	16	15	0
1073	Savigny	36	0	36	0
1077	Servion	97	1	47	0

Erstellen Sie anschliessend die Bundzettel mit dem Button «Bundzettel bestellen». Sobald die Bundzettel erstellt sind, stehen sie in der Detailansicht des Auftrags zur Verfügung und können ausgedruckt werden (mehr zur Detailansicht siehe Kapitel 3.2). Falls Sie die Bundzettel nicht gleich nach der Auftragserteilung drucken, haben Sie auch in der Detailansicht des Auftrags noch die Möglichkeit, die Bundzettel nachträglich zu generieren.

Hinweis zu Aufträgen mit mehr als 1 Million Sendungen:
Bei Aufträgen mit mehr als 1 Million Sendungen werden die Bundzettel nur in folgenden Zeitfenstern generiert:
11.30–12.30 Uhr und von 19.00–07.00 Uhr.
Zwischen 07.00–11.30 Uhr und 12.30–19.00 Uhr werden nur Bundzettel von Aufträgen verarbeitet, welche weniger als 1 Million Sendungen enthalten.

Hinweis zum Bereich «Paletten- oder SB-Anschrift» herunterladen (nur bei Handling durch die Post):
Wenn Ihr Auftrag ein Gesamtvolumen von mindestens 920 Kilogramm erreicht und Sie das Handling der Sendungen der Post übergeben, können Sie hier Anschriften herunterladen, die Sie bei der Auflieferung der Sendungen an der Palette oder am Sammelbehälter befestigen können.



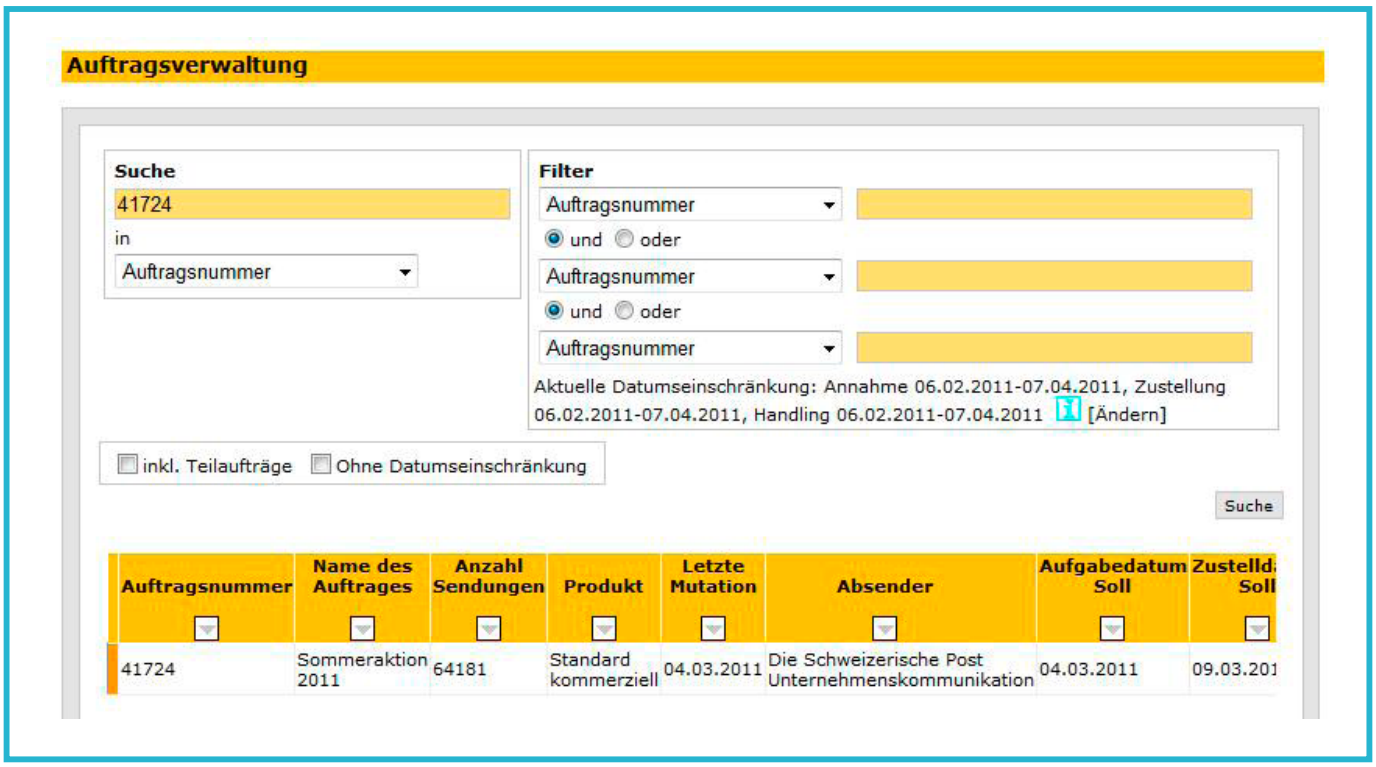
Um die Prozesse bei der Post zu optimieren, werden die Auflieferanschriften nicht nur getrennt nach Sprachen, sondern auch getrennt nach Verarbeitungszentrum generiert. Tragen Sie ins Feld die Anzahl Sendungen ein, die Sie auf einer Palette oder einem Sammelbehälter füllen werden, und klicken Sie auf den Button «Anschrift herunterladen».

Falls es sich um einen Sortenauftrag handelt, stehen die Auflieferanschriften unabhängig vom Volumen immer zum Download bereit. Die Anschriften werden in dem Fall nach Sorte, Sprache und Verarbeitungszentrum getrennt generiert.

3 Auftragsverwaltung

Um in die Auftragsverwaltung zu gelangen, wählen Sie den Menüpunkt «Aufträge verwalten», «Auftragsverwaltung» oder klicken Sie direkt auf den Button «Auftragsverwaltung».

In der Auftragsverwaltung können Sie über die Suchfunktion alle Aufträge abrufen, die Sie oder einen Ihnen zugeteilten Mandanten (Absender) betreffen.



Um auf den ersten Blick wichtige Informationen zu Ihren einzelnen Aufträgen zu erhalten, wird eine Anzahl von Spalten dargestellt. Welche Spalten in welcher Reihenfolge angezeigt werden, können Sie im Menü «Benutzerdaten editieren» individuell festlegen.

Je nach gewählten Such- und Filterkriterien werden Ihnen mehrere Aufträge aufgelistet. Sie können die gewünschte Spalte mit den kleinen Pfeilen ( ) aufsteigend oder absteigend sortieren. Mit dem Icon für Excel ( ) exportieren Sie die aktuelle Ansicht (alle gemäss den Such- und Filterkriterien aufgelisteten Aufträge und die angezeigten Spalten) in eine CSV-Datei.

Ein Auftrag wird auf der linken Seite orange markiert, wenn es innerhalb der Verarbeitung eine Verzögerung gibt. Beispiel: Ein Auftrag wurde am erforderlichen Aufgabedatum noch nicht in einer Poststelle aufgegeben.

Markieren Sie den gewünschten Auftrag, indem Sie ihn anklicken. Folgende Aktionen können mit einem markierten Auftrag durchgeführt werden:

- Detailansicht (Button «Detail»): Die Detailansicht des Auftrags ermöglicht den Benutzern eine erweiterte Sicht auf die Auftragsdetailangaben. Die ausführliche Beschreibung zur Detailansicht des Auftrags entnehmen Sie bitte dem Kapitel 3.2
- Bearbeiten: Aufträge mit Status «erfasst» können mutiert werden, indem auf den Button «bearbeiten» geklickt wird. Aufträge, die Sie erteilt (= bestätigt) haben, können nicht mehr verändert werden
- Kopieren: Aufträge können «kopiert» werden. Alle Auftragsdefinitionen werden eins zu eins übernommen, natürlich mit Ausnahme der Daten und des Status

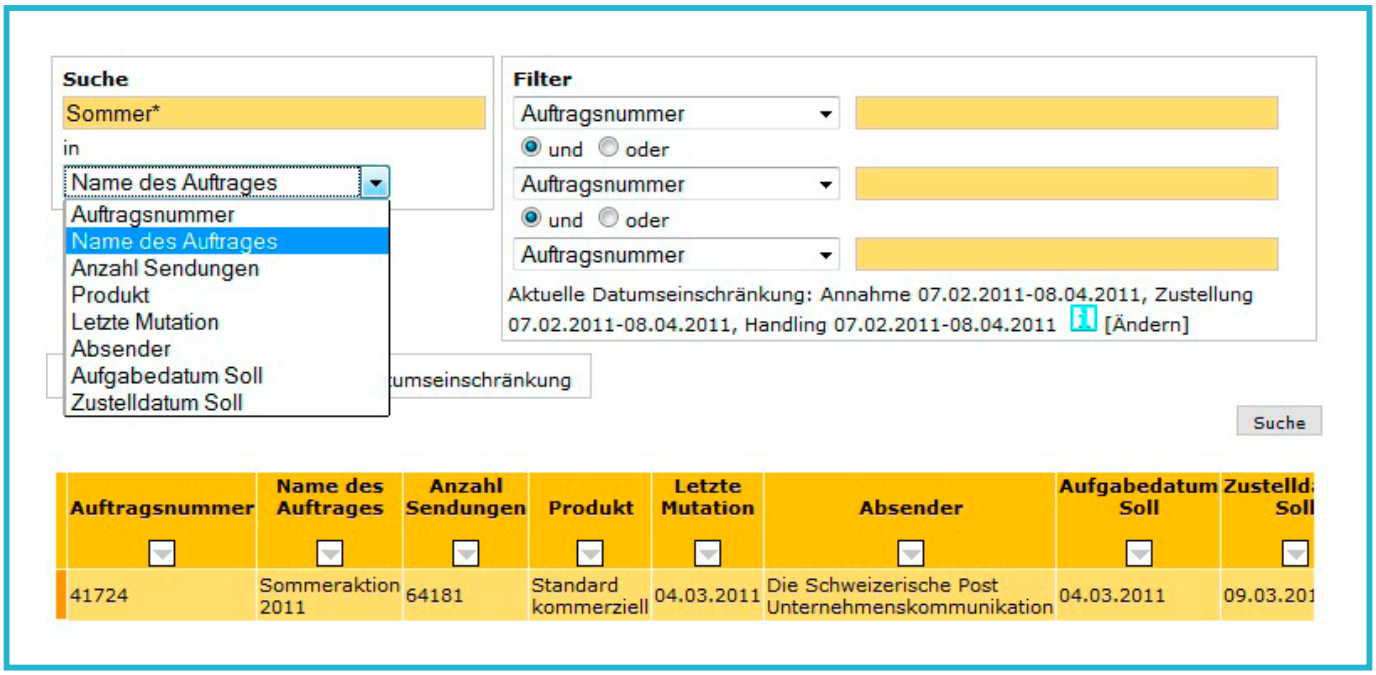
3.1 Auftrag suchen

3.1.1 Suche

Es kann nach jeder Spalte (Attribut) gesucht werden, die angezeigt wird. Die Suche kann beliebig eingeschränkt werden, indem im Feld «Suche» ein Kriterium eingetippt wird und im Dropdown-feld jene Spalte ausgewählt wird, in der das Kriterium vorkommt.

Für die Suche nach beliebigen Namen (Absender, Auftragsname usw.) kann der Platzhalter * eingesetzt werden. Numerische Filter müssen genau richtig eingetippt werden.

Beispiel:



Checkboxen «Ohne Datumseinschränkung»/ «inkl. Teilaufträge»
Im Menü «Benutzerdaten editieren» haben Sie im Datumsfilter eingestellt, wie weit in die Zukunft und in die Vergangenheit die Aufträge in der Auftragsübersicht angezeigt werden sollen. Mit der Suchoption «Ohne Datumseinschränkung» können auch Aufträge gefunden werden, die ausserhalb der definierten Daten liegen.

Wenn Sie die Checkbox «inkl. Teilaufträge» aktivieren, werden bei der Suche auch Teilaufträge berücksichtigt. Ist die Checkbox nicht aktiviert, werden nur die Hauptaufträge aufgelistet, ohne Teilaufträge. Diese können über den «+»-Button beim Haupt-auftrag dargestellt werden.

3.1.2 Filter

Für die Filterung nach bestimmten Aufträgen können drei Filterfunktionen einzeln oder zusammen eingesetzt werden. Alle Filterfunktionen können mit einem «Und» oder «Oder» verbunden werden.

Folgende Kombinationen sind möglich:

- Filter 1 ODER Filter 2 ODER Filter 3: Es werden alle Aufträge gesucht, die
  - Das Kriterium 1 erfüllen oder
  - Das Kriterium 2 erfüllen oder
  - Das Kriterium 3 erfüllen

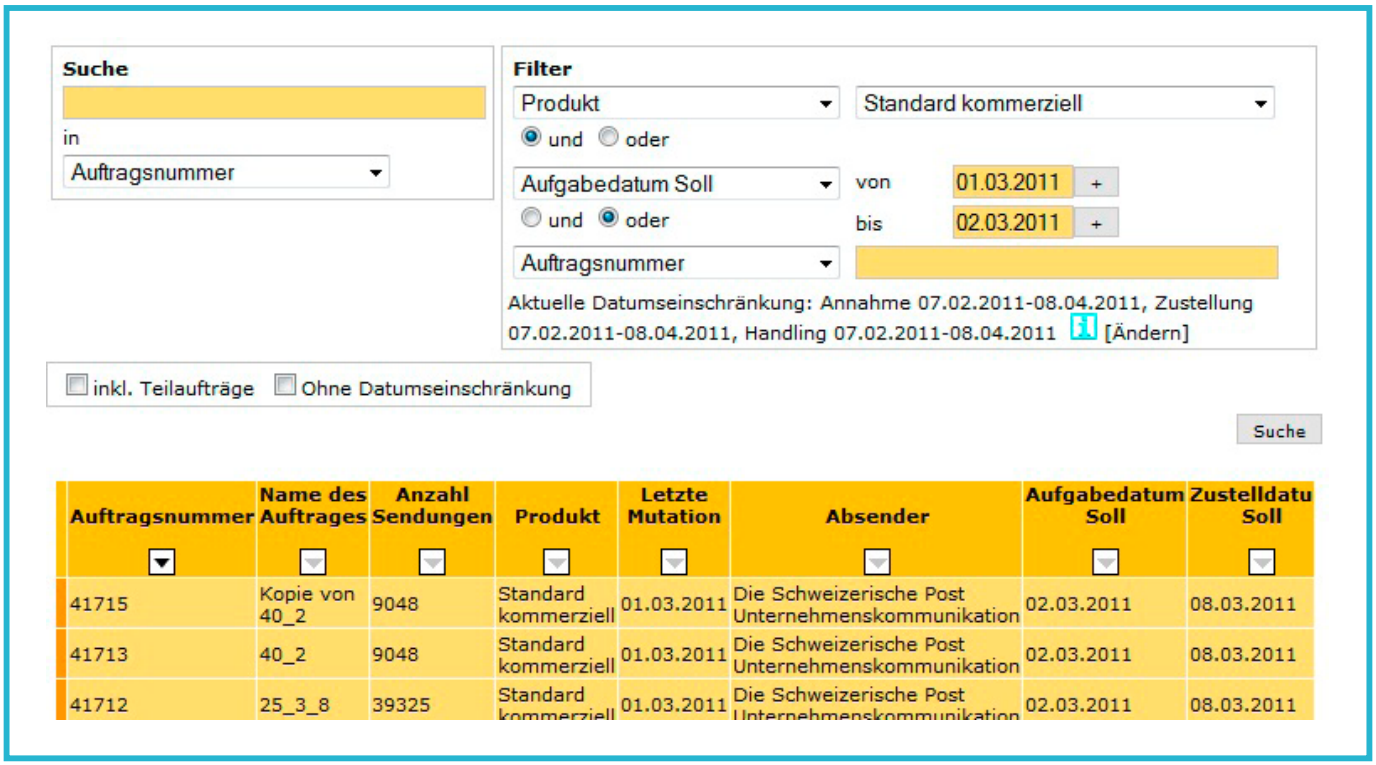
- Filter 1 ODER Filter 2 UND Filter 3: Es werden alle Aufträge gesucht, die
  - Das Kriterium 1 erfüllen oder
  - Die Kriterien 2 UND 3 erfüllen

- Filter 1 UND Filter 2 ODER Filter 3: Es werden alle Aufträge gesucht, die
  - Das Kriterium 1 erfüllen und
  - Die Kriterien 2 ODER 3 erfüllen

- Filter 1 UND Filter 2 UND Filter 3: Es werden alle Aufträge gesucht, die
  - Die Kriterien 1 UND 2 UND 3 erfüllen

Für die Suche nach beliebigen Namen (Absender, Auftragsname usw.) kann der Platzhalter * eingesetzt werden. Numerische Filter müssen genau richtig eingetippt werden.

Beispiel:

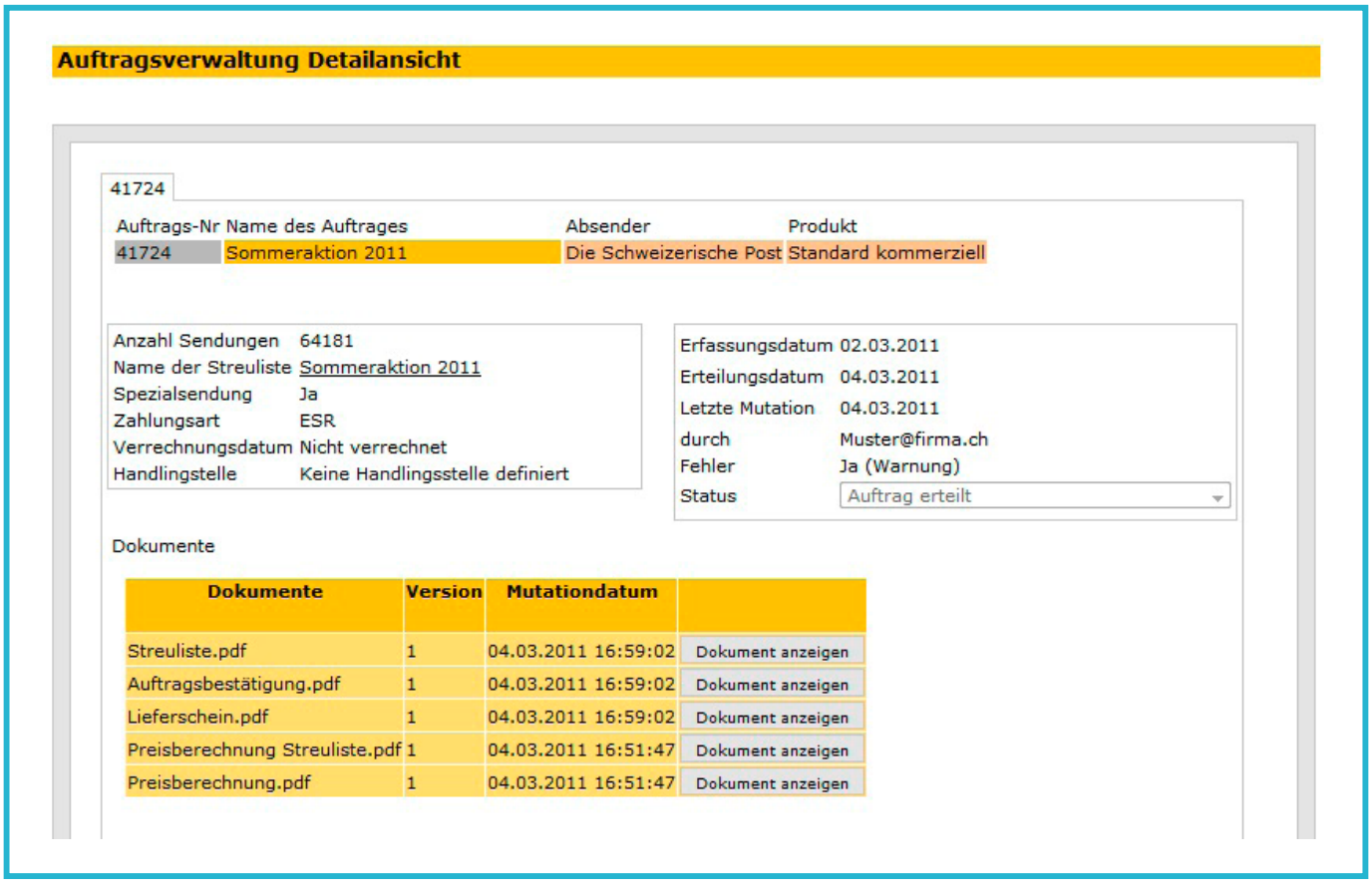


Checkboxen «Ohne Datumseinschränkung»/ «inkl. Teilaufträge»
Im Menü «Benutzerdaten editieren» haben Sie im Datumsfilter eingestellt, wie weit in die Zukunft und in die Vergangenheit die Aufträge in der Auftragsübersicht angezeigt werden sollen. Mit der Suchoption «Ohne Datumseinschränkung» können auch Aufträge gefunden werden, die ausserhalb der definierten Daten liegen.

Wenn Sie die Checkbox «inkl. Teilaufträge» aktivieren, werden bei der Suche auch Teilaufträge berücksichtigt. Ist die Checkbox nicht aktiviert, werden nur die Hauptaufträge aufgelistet, ohne Teilaufträge. Diese können über den «+»-Button beim Hauptauftrag dargestellt werden.

3.2 Detailansicht

Markieren Sie den gewünschten Auftrag und klicken Sie auf den Button «Detail». Die Detailansicht zeigt sämtliche Informationen zum Auftrag. Zudem werden in der Detailansicht alle für diesen Auftrag generierten Dokumente für ein Jahr abgelegt.

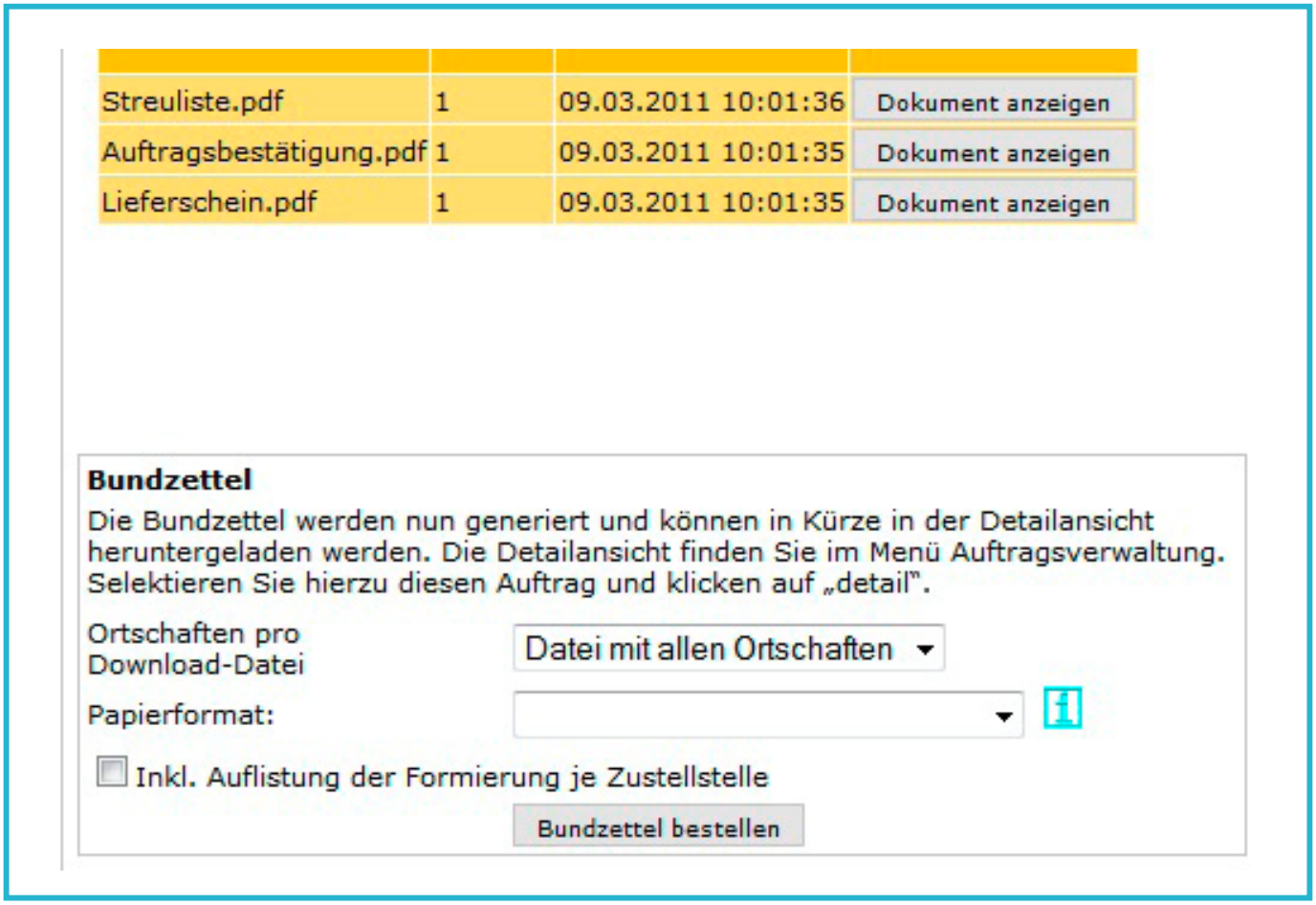


3.2.1 Nachträgliches Generieren von Bundzetteln (nur bei Handling durch den Kunden)

Bei den folgenden Ausprägungen können Bundzettel in der Auftragsverwaltung nachgeneriert werden:

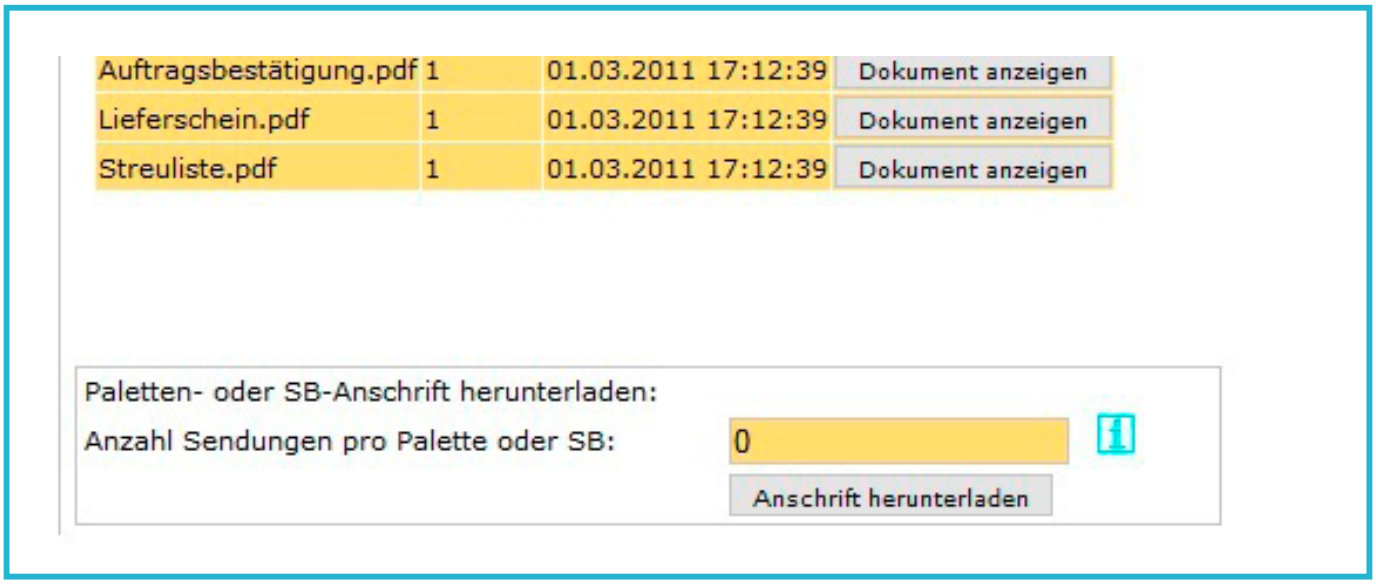
- Nach der Auftragserteilung wurde NICHT auf den Button «Bundzettel bestellen» geklickt
- Nach der Auftragserteilung wurde auf den Button «Bundzettel bestellen» geklickt, die Bundzettel wurden aus technischen Gründen nicht generiert.

Ist eine dieser beiden Bedingungen erfüllt, wird in der Detailansicht des betreffenden Auftrags ein Downloadfeld für die Bundzettel angeboten.


Streuliste.pdf 1 09.03.2011 10:01:36 Dokument anzeigen
Auftragsbestätigung.pdf 1 09.03.2011 10:01:35 Dokument anzeigen
Lieferschein.pdf 1 09.03.2011 10:01:35 Dokument anzeigen
Bundzettel
Die Bundzettel werden nun generiert und können in Kürze in der Detailansicht heruntergeladen werden. Die Detailansicht finden Sie im Menü Auftragsverwaltung. Selektieren Sie hierzu diesen Auftrag und klicken auf „detail".
Ortschaften pro Download-Datei
Datei mit allen Ortschaften
Papierformat:
Inkl. Auflistung der Formierung je Zustellstelle
Bundzettel bestellen

3.2.2 Nachträgliches Generieren von Auflieferanschriften (nur bei Handling durch die Post)

Wenn Sie bei der Auftragserteilung keine Auflieferanschriften generiert haben, können diese in der Detailansicht erstellt werden.


Auftragsbestätigung.pdf 1 01.03.2011 17:12:39 Dokument anzeigen
Lieferschein.pdf 1 01.03.2011 17:12:39 Dokument anzeigen
Streuliste.pdf 1 01.03.2011 17:12:39 Dokument anzeigen
Paletten- oder SB-Anschrift herunterladen:
Anzahl Sendungen pro Palette oder SB:
0
Anschrift herunterladen

3.2.3 Überschneidungen bei Sortenaufträgen auswerten

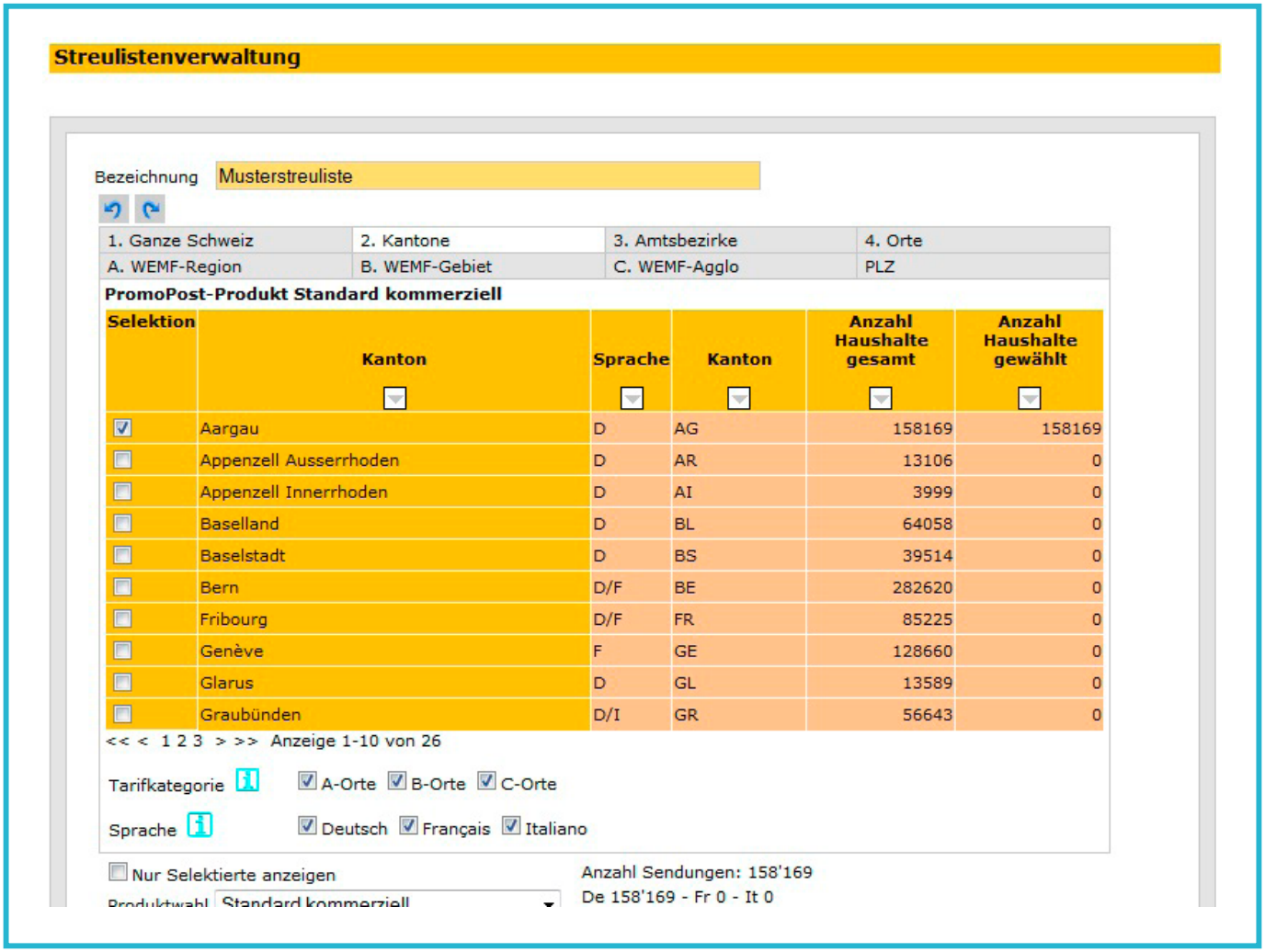
Bei Sortenaufträgen können Sie mit dem Button «Überschneidungen auswerten» eine Auswertung erstellen, die Ihnen aufzeigt, ob sich eine oder mehrere Sorten überschneiden.

4 Streulistenverwaltung

4.1 Streugebiet erstellen

Erstellen Sie Ihre persönliche Streuliste, indem Sie den Menüpunkt «Streulistenverwaltung» > «Streugebiet erstellen» auswählen. Erfassen Sie die Bezeichnung der Streuliste, definieren Sie das gewünschte Streugebiet und drücken Sie auf «speichern». Erklärungen zu den Funktionen der Streulistenerfassung finden Sie im Kapitel 2.3.

Sie können die so erstellte Streuliste in Ihre Aufträge übernehmen.

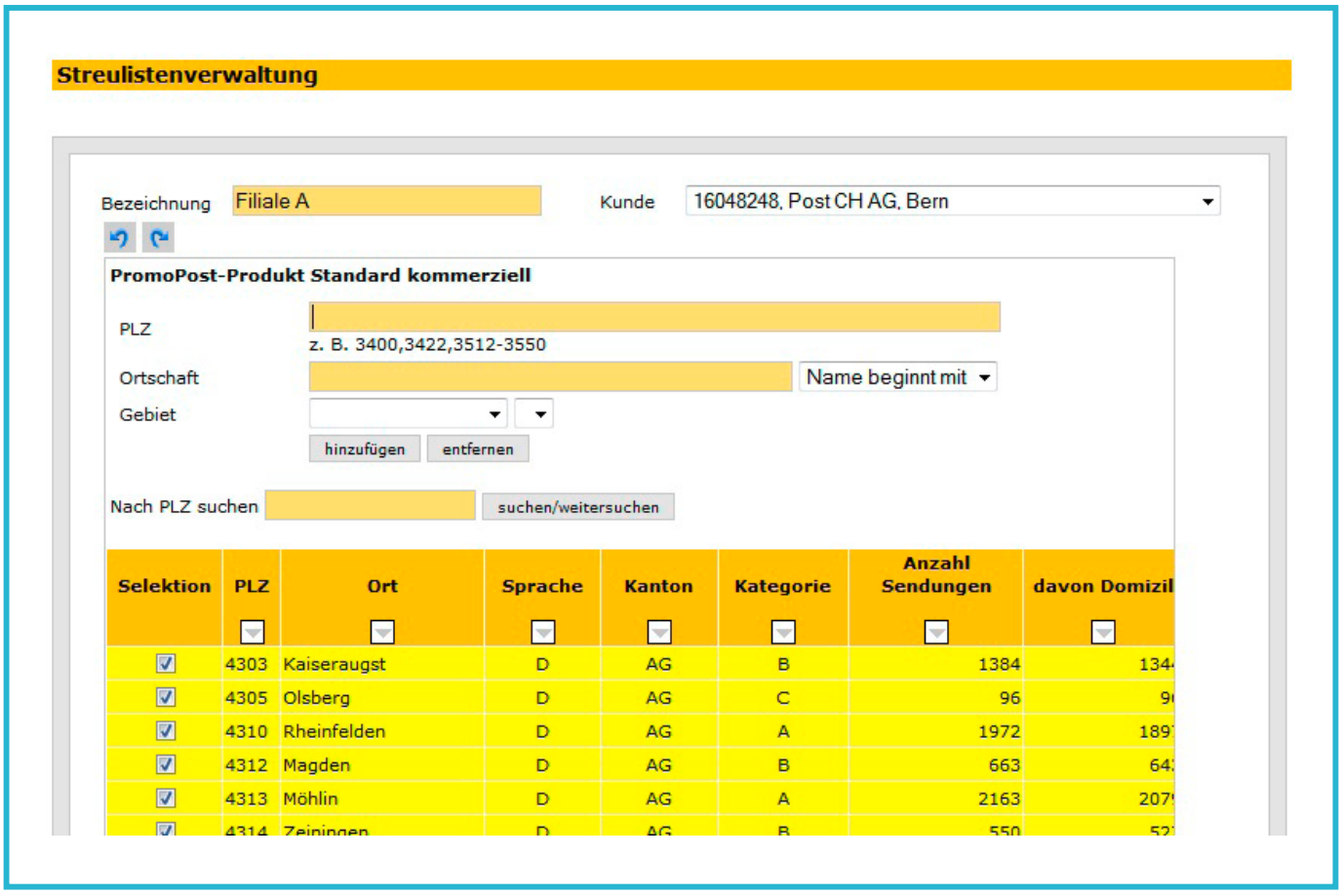


4.2 Streulistenvorlagen für Sortenauftrag erfassen

Wenn Sie regelmässig Sortenaufträge durchführen, können Sie die Streulisten für die einzelnen Sorten in der Streulistenverwaltung als Vorlage erfassen und verwalten.

Im Menü «Streulistenvorlagen für Sortenauftrag erfassen» können Sie für jede einzelne Sorte ein Streugebiet über die bekannten Erfassungsarten Classic, Basic, Map oder Import anlegen. Erklärungen zu den Funktionen der Streulistenerfassung finden Sie im Kapitel 2.3. Wenn die Vorlage in einen Auftrag übernommen wird, wird die Angabe im Feld «Bezeichnung» automatisch als Sortenbezeichnung übernommen.

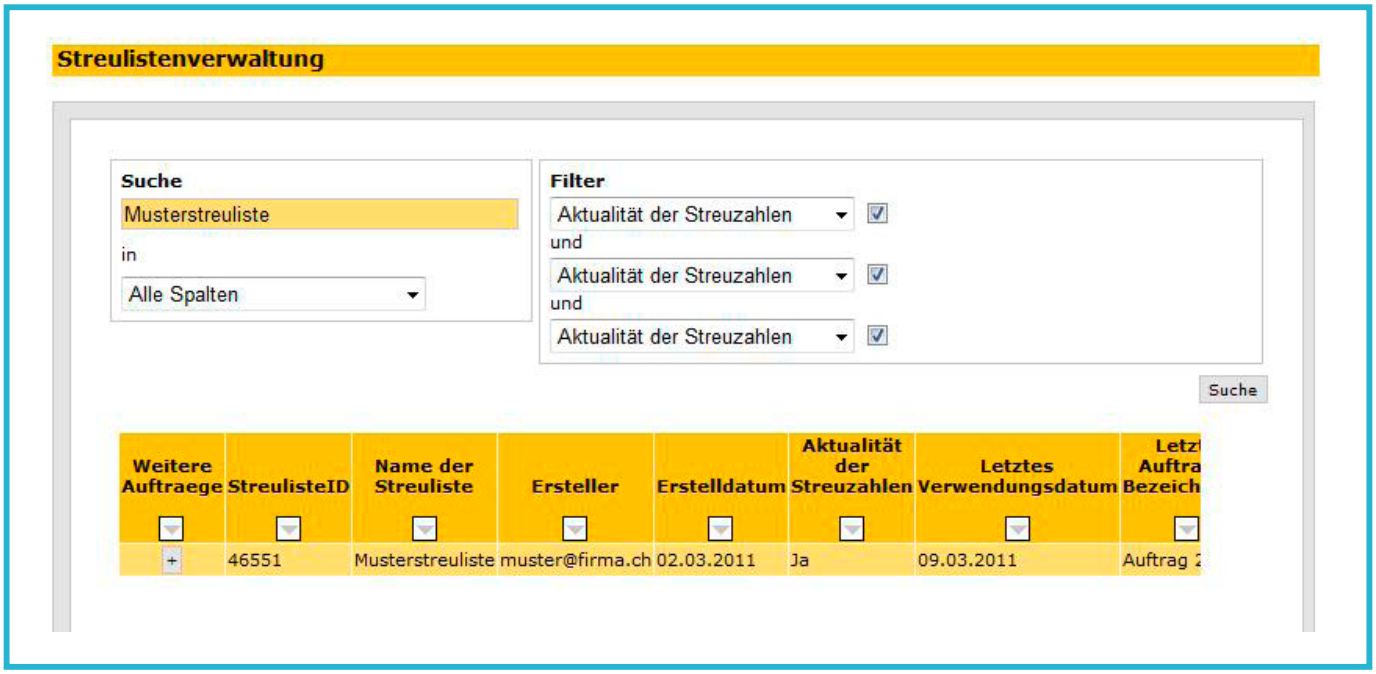
Wenn Sie berechtigt sind, für mehrere Absender Aufträge zu erfassen, dann wählen Sie im DropDown-Feld «Kunde» den gewünschten Absender aus. Die Zuordnung einer Streulistenvorlage zu einem Absender vereinfacht die Verwaltung und die Übernahme der Streuliste in einen Auftrag.



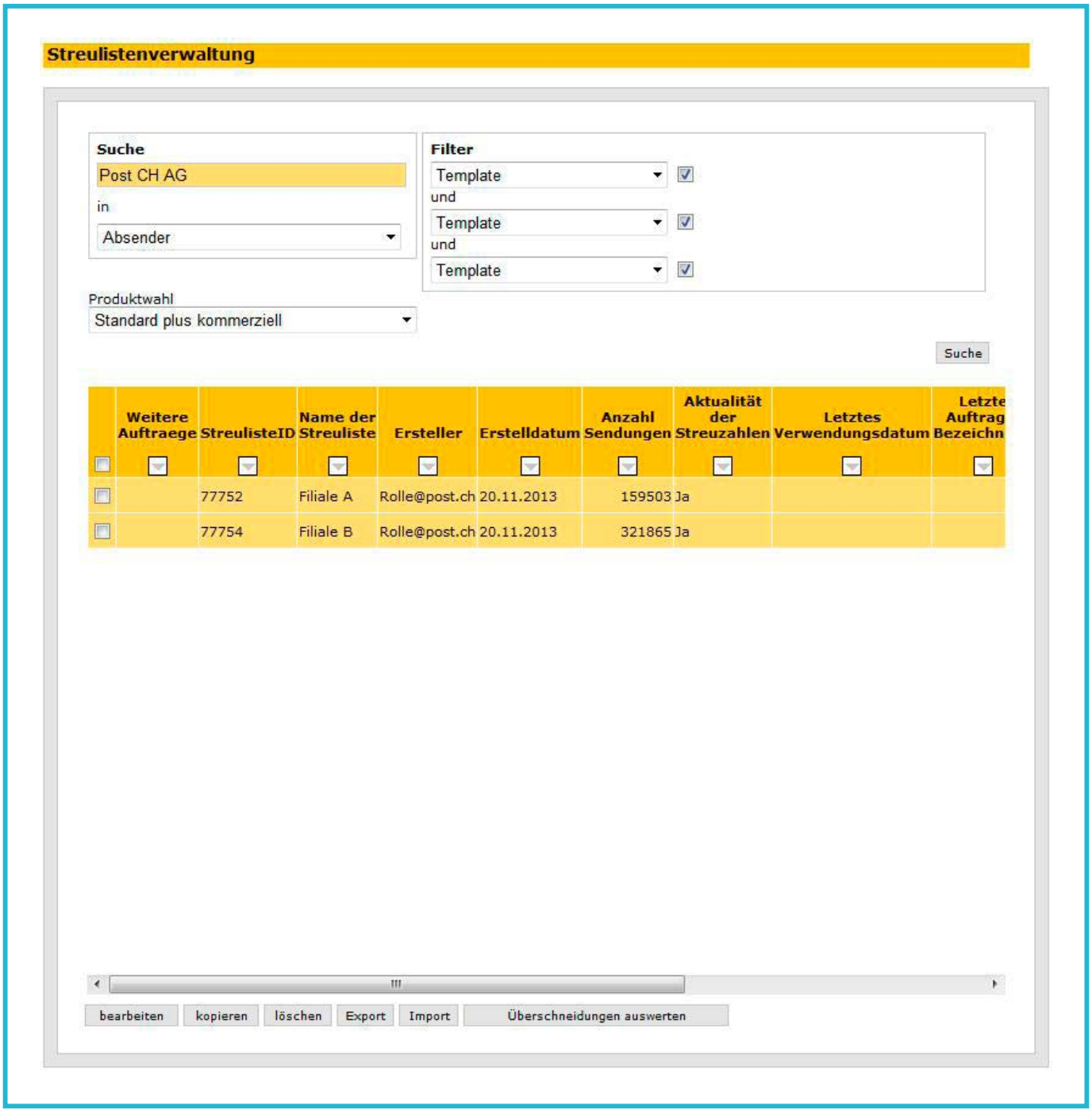
4.3 Übersicht der Streulisten

Klicken Sie auf den Menüpunkt «Streulistenverwaltung». Mit der Suchfunktion können Sie nach Streulisten suchen und diese «bearbeiten» oder «kopieren».

Wird die Streuliste in einem Auftrag verwendet, zeigt Ihnen der Button + die entsprechenden Aufträge an.



Sortenauftrag
Wenn Sie verschiedene Streugebietsvorlagen für Sortenaufträge verwalten möchten, können Sie beispielsweise den Filter auf «Streulistenvorlage für Sortenauftrag» setzen. Falls Sie berechtigt sind, für mehrere Absender Aufträge zu erfassen, können Sie den Filter auch auf den entsprechenden Absender setzen.



Mit den selektierten Streulistenvorlagen sind nebst dem Bearbeiten, Kopieren und Löschen folgende Aktionen möglich:

- DropDown-Feld «Produktwahl»: Wenn Sie für ein bestimmtes Produkt wissen möchten, wie viele Sendungen für die einzelnen Streulistenvorlagen benötigt werden, wählen Sie das gewünschte PromoPost-Produkt aus und klicken auf «Suche». Die Spalte «Anzahl Sendungen» wird entsprechend ausgefüllt
- Button «Export»: Mit diesem Button können Sie die gewünschten Streulistenvorlagen in eine Excel-Datei exportieren
- Button «Überschneidungen auswerten»: Mit dem Button «Überschneidungen auswerten» können Sie eine Auswertung erstellen, die Ihnen aufzeigt, ob sich eine oder mehrere Sorten überschneiden.

Wenn Sie für mehrere Sorten gleichzeitig ein Streugebiet erfassen möchten, können Sie mit dem Button «Import» das gesamte Streugebiet aller Sorten gleichzeitig importieren. Verwenden Sie dazu die folgende Importstruktur:

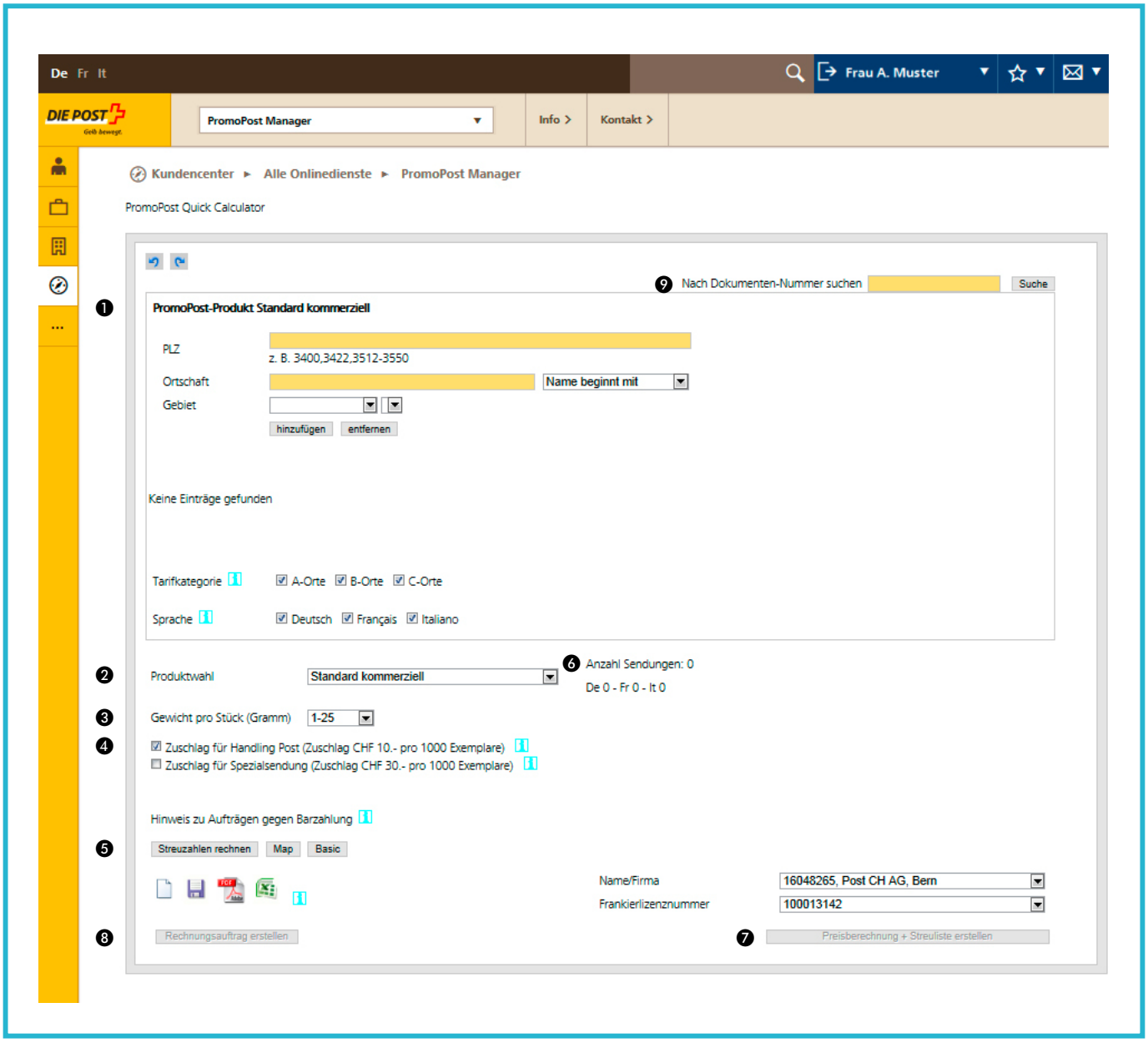
	A	B	C	D	E	F
1	PLZ_6	PLZ_4	ORT	SPRACHCODE	SELEKTIERT	SORTENBEZEICHNUNG
2		1007				Sorte A
3		1008				Sorte A
4		1009				Sorte A
5		1020				Sorte B
6		1022				Sorte B
7		1023				Sorte B

Wie beim Erfassen einer Streulistenvorlage für Sortenaufträge muss auch hier die Zuordnung zu einem Absender gemacht werden, sofern Sie berechtigt sind, für mehrere Absender Aufträge zu erfassen.

5 PromoPost Quick Calculator

Um zum PromoPost Quick Calculator zu gelangen, wählen Sie den Menüpunkt «Quick Calculator» oder klicken Sie direkt auf den Button «Quick Calculator».

Der PromoPost Quick Calculator ermöglicht Ihnen, mit wenigen Mausklicks und ohne grossen Aufwand eine unverbindliche Preisberechnung aufgrund aller preisrelevanten Kriterien zu erstellen. Alle Preisberechnungen werden während drei Monaten gespeichert und sind während dieser Zeit mit der Dokumentennummer abrufbar. Weiter haben Sie die Möglichkeit, die Angaben aus dem PromoPost Quick Calculator in einen Rechnungsauftrag zu übernehmen.



❶ Beim PromoPost Quick Calculator wählen Sie als Erstes das gewünschte Streugebiet aus. Angaben zur Streugebietserfassung inkl. der verschiedenen Icons und Erfassungsarten (Classic, Map, Basic) finden Sie im Kapitel 2.3

❷ Wählen Sie das gewünschte PromoPost-Produkt aus. Sie können zwischen den verschiedenen Standard- und Selektivprodukten wählen

❸ Wählen Sie die Gewichtsstufe ihrer Sendung

❹ Wählen Sie allfällige Zusatzleistungen, indem Sie die jeweilige Checkbox aktivieren. Erklärungen zu den einzelnen Zusatzleistungen finden Sie bei den Infobuttons

❺ Um das Streugebiet und den Preis berechnen zu lassen, klicken Sie auf den Button «Streuzahlen rechnen»

❻ Anzahl Sendungen/Richtpreis: Nachdem der Button «Streuzahlen rechnen» angeklickt wurde, wird in dieser Sparte die benötigte Anzahl Sendungen für das gewählte Streugebiet und Produkt angezeigt. Der Richtpreis setzt sich zusammen aus den Mailingdetails (Produkt und Gewicht), dem gewählten Streugebiet (Ortskategorie und Anzahl Haushalte) sowie den gewählten Zuschlägen. Nicht enthalten sind Rabatte. Der Preis ist inklusive MWST

❼ Preisberechnung und Streuliste erstellen: Im Dropdownfeld «Name/Firma» können Sie den Absender auswählen, für den Sie die Preisberechnung erstellen möchten. Wenn Sie auf den Button «Preisberechnung + Streuliste erstellen» klicken, erhalten Sie ein PDF-Dokument mit der Preisübersicht und der gewählten Streuliste. In diesem Dokument wird auf der ersten Seite ebenfalls die Dokumentennummer angezeigt. Mit dieser Dokumentennummer können Sie während drei Monaten auf Ihre Preisberechnung zugreifen, um sie zu bearbeiten oder in einen Rechnungsauftrag zu übernehmen. Falls Sie das Streugebiet verändern ist es wichtig, dass Sie eine neue Preisberechnung erstellen und somit eine neue Dokumentennummer generieren

❽ Wenn Sie den Auftrag gemäss den im PromoPost Quick Calculator erfassten Angaben so durchführen möchten, müssen Sie daraus einen Rechnungsauftrag erstellen und diesen erteilen (siehe Kapitel 2). Wenn Sie auf den Button «Rechnungsauftrag erstellen» klicken, gelangen Sie direkt in die Auftragserfassungsmaske. Die im Quick Calculator erfassten Angaben werden (mit Ausnahme des Gewichts) in den Auftrag übertragen und müssen nicht mehr erfasst werden

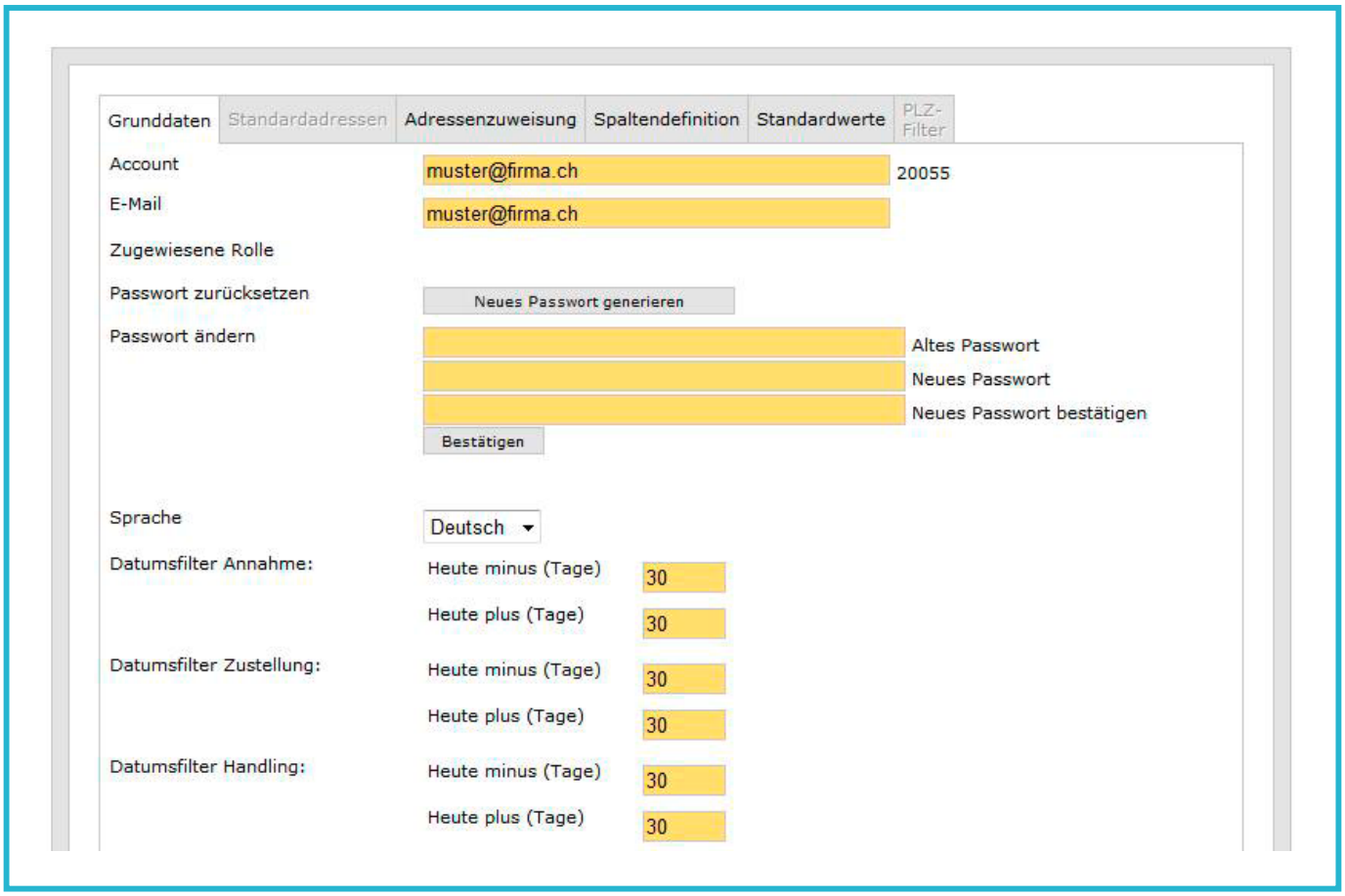
❾ Nach Dokumentennummer suchen: Wenn Sie das Dokument «Preisberechnung und Streuliste» erstellt haben, erhalten Sie eine Dokumentennummer. Anhand dieser Dokumentennummer können Sie innerhalb von drei Monaten die erstellte Preisberechnung erneut im PromoPost Quick Calculator abrufen. Geben Sie hierzu im Feld «Nach Dokumentennummer suchen» die Dokumentennummer ein und klicken Sie auf den Button «Suche». Eine Dokumentennummer beginnt immer mit «QC…». Wenn zwischen der Generierung der Dokumentennummer und dem erneuten Abrufen eine Streuzahlenaktualisierung oder Preisanpassung stattgefunden hat, werden die Angaben automatisch aktualisiert, und Sie werden durch eine entsprechende Meldung darüber informiert

6 Benutzerverwaltung

Im Menü «Benutzerverwaltung PromoPost» können Sie Ihre eigenen Standardeinstellungen für die Arbeit mit dem Online-dienst «PromoPost Manager» definieren.

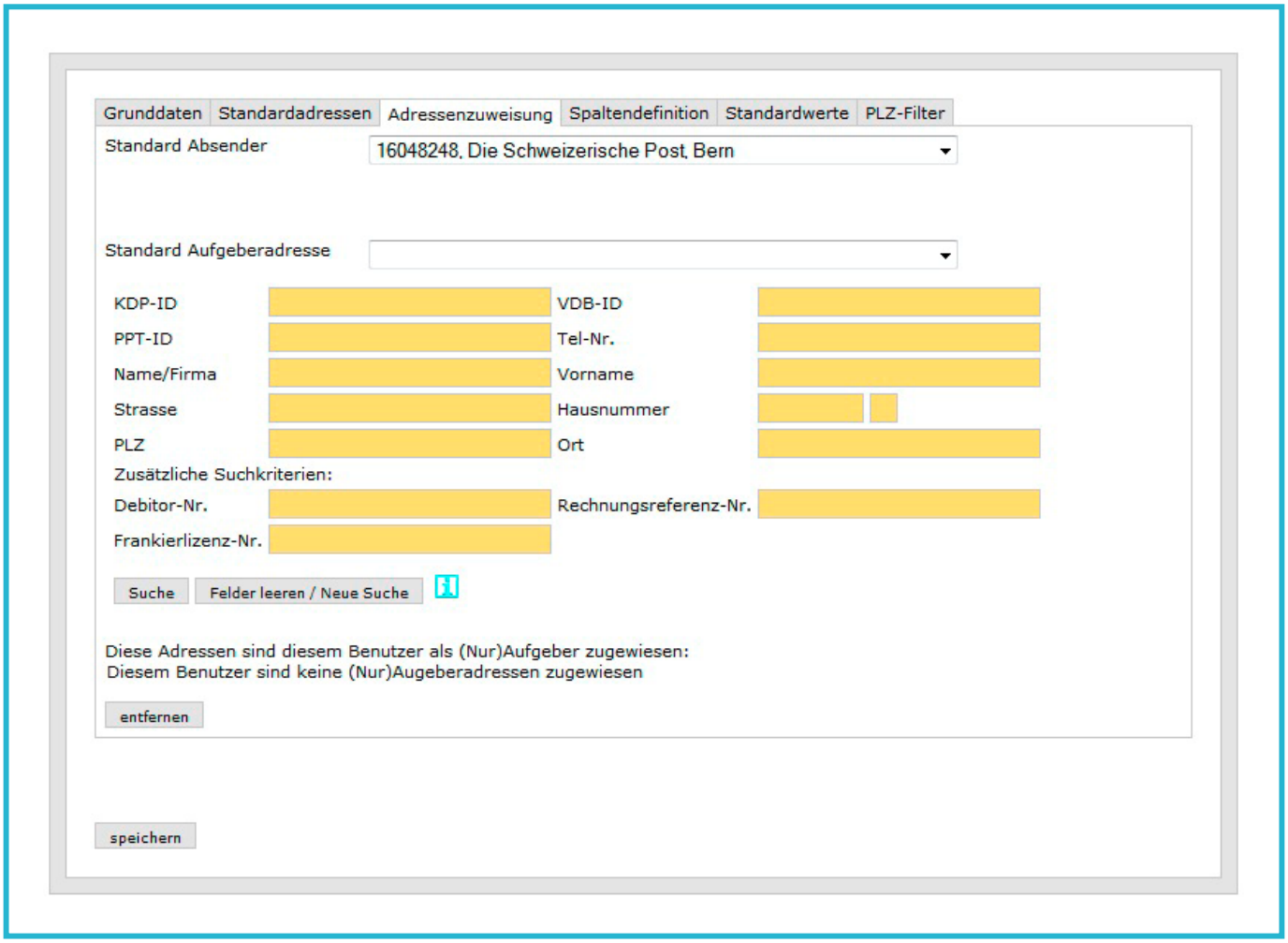
6.1 Grunddaten

Im Register «Grunddaten» können Sie mittels des Datumsfilters für die Annahme, die Zustellung und das Handling definieren, wie weit in die Zukunft und in die Vergangenheit die Aufträge in der Auftragsverwaltung angezeigt werden sollen.



6.2 Adressenzuweisung

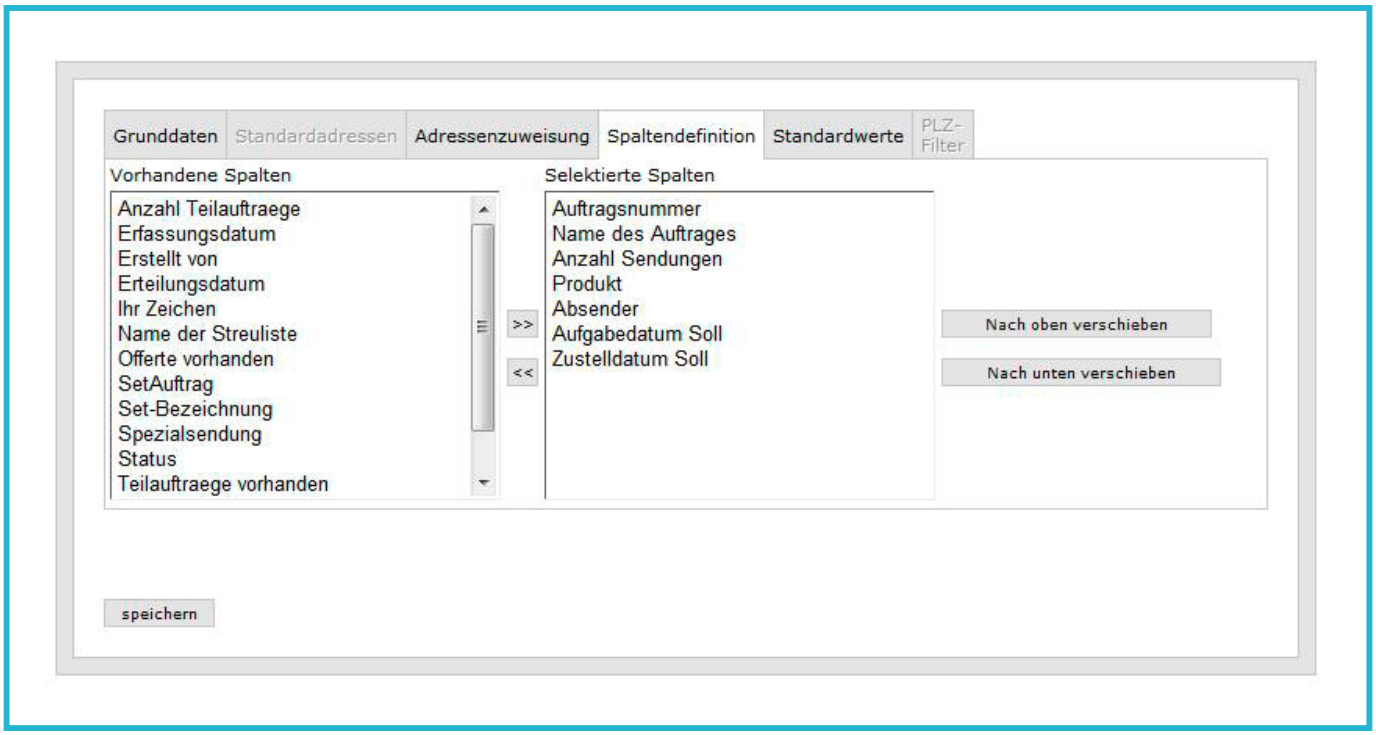
Wenn Sie für mehrere Absender dazu berechtigt sind, Aufträge zu erfassen, können Sie im Reiter «Adressenzuweisung» einen Standardabsender und einen Standardaufgeber hinterlegen. Die hier zugewiesenen Adressen werden somit als Standardadressen (Default) für die Auftragserfassung im Reiter «Grunddaten» übernommen.



6.3 Spaltendefinition

Im Register «Spaltendefinition» haben Sie die Möglichkeit, Ihre Ansicht der Auftragsverwaltung individuell einzustellen. Sie wählen die von Ihnen gewünschte Spalte aus und klicken auf den Button «Nach oben verschieben» bzw. «Nach unten verschieben», um so die Reihenfolge der Darstellung in der Auftragsverwaltung zu definieren.

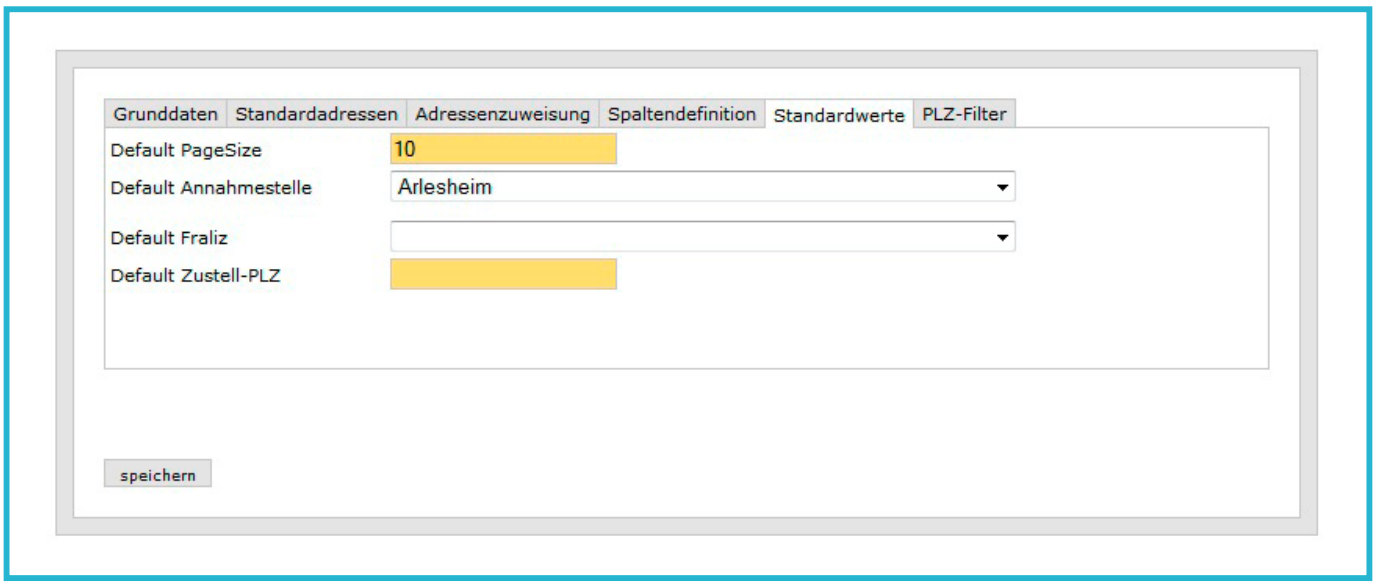
Sie haben zudem die Möglichkeit, zusätzliche Spalten für die Auftragsverwaltung aus- oder abzuwählen. Links werden die verfügbaren Spalten (Attribute) aufgeführt und rechts die bereits ausgewählten Spalten für die Ansicht der Auftragsverwaltung. Falls Sie keine Spalten selektieren («Selektierte Spalten» ist leer), werden die Standardeinstellungen angezeigt.



6.4 Standardwerte

Im Register «Standardwerte» hinterlegen Sie die gewünschten Standardwerte (Defaultwerte) für die Weiterbehandlung des Auftrags:

- Default Page Size: Hier legen Sie die Anzahl Zeilen fest, die auf einer Seite angezeigt werden. Diese Einstellung bezieht sich auf alle Darstellungen in Listenansicht wie z. B. die Auftragsverwaltung oder die Streuliste
- Default Annahmestelle: Wenn Sie Ihre Aufträge häufig bei derselben Annahmestelle aufgeben, können Sie diese Stelle hier als Standard festlegen. Diese Einstellung wird in die Auftragserfassung im Reiter «Termine» übernommen
- Default Fraliz: Hier können Sie einen Standardzahler festlegen. Diese Einstellung gilt für die Auftragserfassung im Reiter «Zahlung»

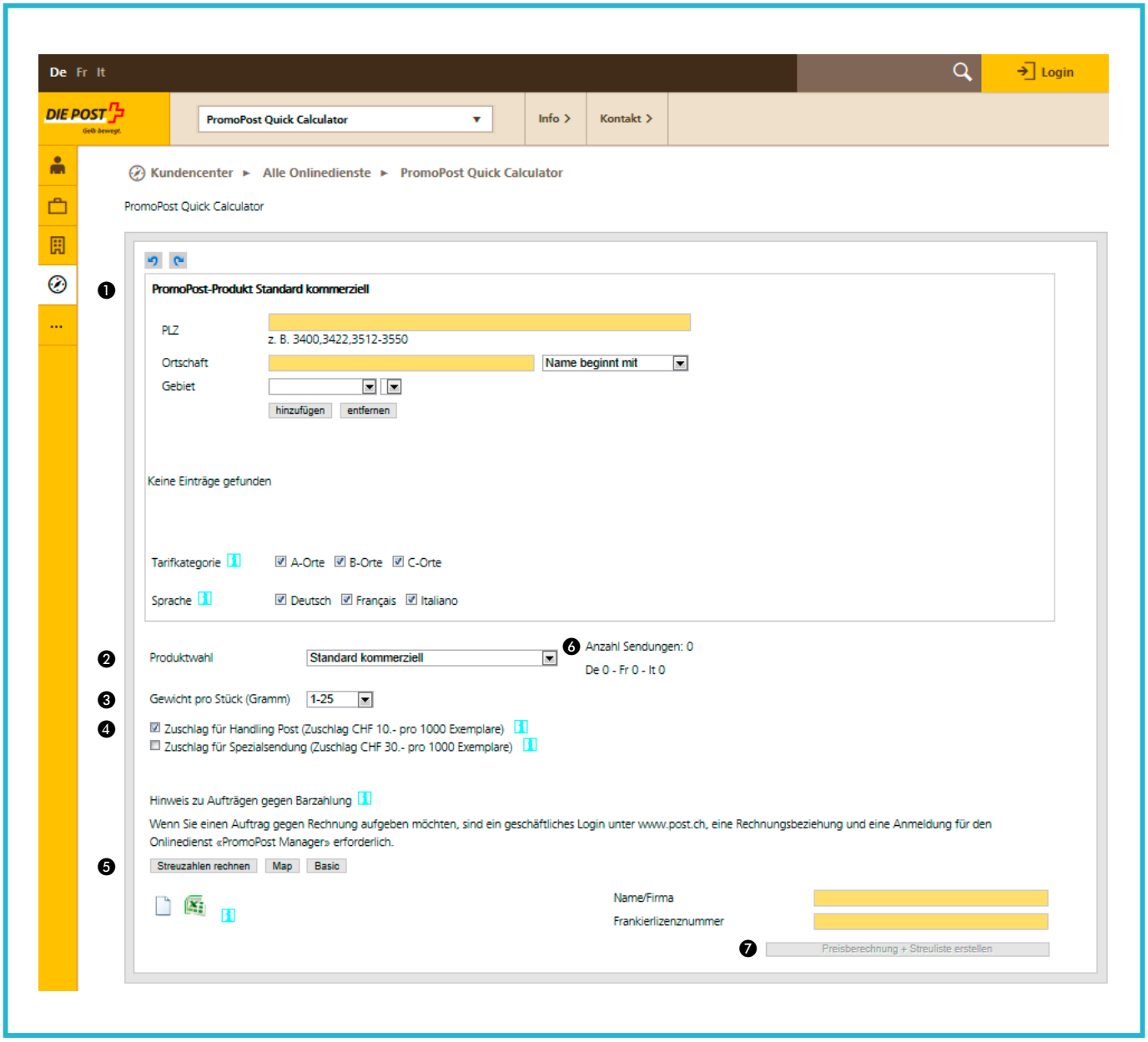


7 Onlinedienst «PromoPost Quick Calculator» (nicht registrierter Zugang)

Benutzer, die sich nicht für den Onlinedienst «PromoPost Manager» registrieren möchten, verwenden den Onlinedienst «PromoPost Quick Calculator» welcher auch ohne vorgängige Registrierung zugänglich ist. Diesen finden Sie unter www.post.ch/onlinedienste.

Der PromoPost Quick Calculator ermöglicht es diesen Benutzern, mit wenigen Mausklicks und ohne grossen Aufwand aufgrund aller preisrelevanten Kriterien eine unverbindliche Preisberechnung zu erstellen.

Ohne vorgängige Registrierung können mit dem Onlinedienst «PromoPost Quick Calculator» keine definitiven Aufträge erstellt und erstellte Preisberechnungen können später nicht mehr abgerufen werden. Der Onlinedienst «PromoPost Quick Calculator» dient primär der schnellen Ermittlung von Streuzahlen und Richtpreisen.



❶ Beim Onlinedienst «PromoPost Quick Calculator» wählen Sie als Erstes das gewünschte Streugebiet aus. Angaben zur Streugebietserfassung inkl. der verschiedenen Icons und Erfassungsarten (Classic, Map, Basic) finden Sie im Kapitel 2.3. ACHTUNG: Benutzer, die den Onlinedienst im nicht registrierten Zustand nutzen, haben keine Möglichkeit die Streuliste zu speichern

❷ Wählen Sie das gewünschte PromoPost-Produkt aus. Sie können zwischen den verschiedenen Standard- und Selektivprodukten wählen

❸ Wählen Sie die Gewichtsstufe ihrer Sendung

❹ Wählen Sie allfällige Zusatzleistungen, indem Sie die jeweilige Checkbox aktivieren. Erklärungen zu den einzelnen Zusatzleistungen finden Sie bei den Infobuttons

❺ Um das Streugebiet und den Preis berechnen zu lassen, klicken Sie auf den Button «Streuzahlen rechnen»

❻ Anzahl Sendungen/Richtpreis: Nachdem der Button «Streuzahlen rechnen» angeklickt wurde, wird in dieser Sparte die benötigte Anzahl Sendungen für das gewählte Streugebiet und Produkt angezeigt. Der Richtpreis setzt sich zusammen aus den Mailingdetails (Produkt und Gewicht), dem gewählten Streugebiet (Ortskategorie und Anzahl Haushalte) sowie den gewählten Zuschlägen. Nicht enthalten sind Rabatte. Der Preis ist inklusive MWST

❼ Preisberechnung und Streuliste erstellen: Im Dropdownfeld «Name/Firma» und/oder «Frankierlizenznummer» können Sie bei Bedarf die Firmenbezeichnung oder, wenn bekannt, die Frankierlizenznummer eintragen. Diese Angaben werden auf das Dokument übertragen. Wenn Sie auf den Button «Preisberechnung + Streuliste erstellen» klicken, erhalten Sie ein PDF-Dokument mit der Preisübersicht und der gewählten Streuliste. In diesem Dokument wird auf der ersten Seite ebenfalls die Dokumentennummer angezeigt. Mit dieser Dokumentennummer kann Ihre Kundenberaterin / Ihr Kundenberater oder Ihre Poststelle während drei Monaten auf Ihre Preisberechnung zugreifen

Post CH AG
PostMail
Direct Marketing
Wankdorfallee 4
3030 Bern

Telefon 0848 888 888
kundendienst@post.ch
www.post.ch/promopost

DIE POST

2013-004 PM 06.2015